PREÂMBULO:

Órgão Interessado:	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Processo:	**EDITAL 155/2023 - Processo administrativo de licitação – Contratação de empresa especializada no ramo de tecnologia da informação para instalação, implantação e manutenção de sistema de gestão pública.**
Regime Legal:	Lei Federal 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal 123/2006 e alterações, Lei Federal 147/2014, Decretos Federais 3.555/2000 e **10.024/2019**; os Decretos Municipais 3.599/2012 e 6.235/2023 e este edital.
Tipo Licitação:	**PREGÃO ELETRÔNICO – MENOR PREÇO GLOBAL**
Exame do Edital:	**CENTRAL DE COMPRAS** – Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, São Lourenço do Sul/RS, CEP 96.170-000, das 8h30min até as 14h, de segunda a sexta feira.
Retirada do Edital e Local da Sessão:	www.portaldecompraspublicas.com.br
Data da Sessão:	**21 de dezembro de 2023**
Hora da Sessão:	**13h00min** (horário de Brasília/DF)
Recebimento de propostas:	Início: **08/12/2023** às **09h30min** Término: **21/12/2023** às **12h59min**
Limite para Impugnação:	**18/12/2023** às **23h59min** (horário de Brasília-DF)
Informações:	Fone: (53) 3251-9594 E-mail: licitacao@saolourencodosul.rs.gov.br

São Lourenço do Sul/RS, 08 de novembro de 2023.

Marcos P. Hüttner da Silveira
Pregoeiro
Decreto 6.235/2023

EXAME DO EDITAL

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta PGM – Procuradoria Geral do Município

Em:___/____/_____.

Procurador Jurídico

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
EDITAL 145/2023
Contratação de empresa especializada no ramo de tecnologia da informação para implantação, licença de uso e manutenção de sistema de gestão pública.

O Município de SÃO LOURENÇO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 87.893.111/0001-52, com sede na Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, São Lourenço do Sul/RS, CEP 96.170-000, torna público para conhecimento dos interessados que, por intermédio da Secretaria municipal da Fazenda - Central de Compras e Licitações, mediante o pregoeiro e Equipe de Apoio, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO 145/2023**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada no ramo de tecnologia da informação para implantação, licença de uso e manutenção de sistema de gestão pública,** cujas especificações detalhadas constam no **ANEXO I** que integra este Edital.

Regem o presente procedimento licitatório, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal 10.520/2002, o Decreto Federal 10.024/2019; os Decretos Municipais 3.599/2012 e 6.235/2023, este edital e demais determinações legais aplicáveis e pertinentes.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que venha impedir a realização deste certame na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

✓ **Recebimento das Propostas**:

• **Início**: 09h30min do dia 08/12/2023

• **Término**: às 12h59min do dia 21/12/2023

✓ **Sessão Pública de Disputa de Preços**:

• **Início**: 13h00min do dia 21/12/2023

• **Local**: site: www.portaldecompraspublicas.com.br

✓ **Referência de tempo**: Todas as referências de tempo serão regidas pelo horário oficial de Brasília/DF.

1. DO OBJETO:

A presente Licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, para o poder executivo e poder legislativo, ambientado em nuvem, na forma de licença de uso (locação), sem limite de usuários, incluindo serviços necessários a sua implantação, suporte técnico especializado e manutenção (corretiva e legal), acompanhamento permanente de projetos, para atendimento das necessidades do município de São Lourenço do Sul, conforme especificações técnica** conforme discriminado no **ANEXO I**.

1.1. **O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR MÓDULOS, QUE OBEDECERÃO ÀS CARACTERÍSTICAS GERAIS E INDIVIDUAIS, DEVIDAMENTE INTEGRADOS, QUE OBRIGATORIAMENTE ATENDAM AS ÁREAS ABAIXO RELACIONADAS:**

ÁREA FINANCEIRA	
Item	Funções / Módulos / Sistemas
01	Tributação e Receitas Municipais

02	ISS Digital
03	Portal de Atendimento ao Cidadão
04	Contabilidade Pública, Tesouraria, Caixa Municipal e Fluxo Monetário com Conciliação bancária;
05	Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;
06	Lei de Responsabilidade Fiscal;
07	SPC e Protesto Eletrônico de CDA Integrado a Tributação e Receitas Municipais;
08	ITBI Eletrônico Integrado a Tributação e Receitas Municipais;
09	PIT – Programa de Integração Tributária;
10	Gestão de Cemitérios Municipais;
11	Cobrança Registrada integrada à Tributação e Receitas Municipais (PIX);
12	Ajuizamento Eletrônico Integrado à Tributação e Receitas Municipais;
13	Alvará Eletrônico Integrado à Tributação e Receitas Municipais;

ÁREA ADMINISTRATIVA	
Item	Funções / Módulos / Sistemas
01	Recursos Humanos – (Folha de Pagamentos, Avaliação de Desempenho, Margem Consignável, Concurso Público) integrada a Contabilidade Pública, aderente a Prestação de Contas E-Social;
02	Controle da Efetividade dos Servidores;
03	Contracheque, Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral;
04	Frotas;
05	Materiais / Almoxarifado;
06	Compras, Contratos e Licitações integrados a Contabilidade Pública e as plataformas de pregão eletrônico aderente a prestação de contas do Licitacon/RS;
07	Patrimônio Público Integrado a Contabilidade;
08	Leis Municipais;

ÁREA DE PLANEJAMENTO	
Item	**Funções / Módulos / Sistemas**
01	Transparência e Acesso à Informação;

02	Lei de Orçamento Anual;
03	Plano Plurianual;
04	Lei de Diretrizes Orçamentárias;

ÁREA DE EDUCAÇÃO	
Item	**Funções / Módulos / Sistemas**
01	Educação Municipal para: • Administração Escolar. • Secretaria de Educação. • Secretaria das Unidades Escolares. • Controle da Biblioteca. • Merenda Escolar. • Transporte Escolar. • Geração do Censo Escolar. • Geração da Grade Horários. • Portal de Central de Vagas Inscrições On-line. • Portais Diversos (Aluno, Professor, Pais, Secretários). • Aplicativo Aluno.

ÁREA SAÚDE	
Item	**Funções / Módulos / Sistemas**
01	Gestão da Saúde: • Gestão da Atenção Primária; • Gestão de Atendimentos Especializados; • Aplicações Mobile; • Painéis de Gestão;

ÁREA ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Item	**Funções / Módulos / Sistemas**
01	Assistência Social

ÁREA AMBIENTAL	
Item	**Funções / Módulos / Sistemas**
01	Meio Ambiente

ÁREA DE GESTÃO	
Item	**Funções / Módulos / Sistemas**

01	Processos Digitais Integrado as áreas administrativas/financeiras; • Memorandos, Ofícios, Circular, Protocolo, Ouvidoria, Pedido e-Sic, Processo Administrativo; • Aplicativo móvel para Atendimento • Pareceres; • Processo Judicial; • Workflow avançado do Processo; • Assinaturas em Lotes; • Atos Oficiais; • Chamado Técnico (TI); • Fiscalização de Obras e Posturas; • Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo; • Consulta Prévia de Viabilidade;
02	Aplicativo Mobile para atendimento ao cidadão e ao servidor Municipal, compatível com Sistemas IOS e Android;
03	Gerenciamento de Gestão inteligente / Painel de Gestão

ÁREA DE SERVIÇOS	
Item	**Funções / Módulos / Sistemas**
01	Acompanhamento Técnico Presencial in loco em média 08 (oito) dias mensais (96 dias ano)
02	Acompanhamento Técnico Remoto por Hora Trabalhada de no máximo 300 (trezentas) horas/ano. Demandas não previstas
03	Coordenadoria Permanente (12 dias ano)
04	Provimento de datacenter (hospedagem, processamento, segurança e Backup)
05	Geração de Cálculos dos Tributos Municipais (IPTU, ISS Fixo e Taxas Municipais de Fiscalização Sanitária)

1.2. **SISTEMAS PARA CÂMARA MUNICIPAL DIVIDIDA POR ÁREAS E FUNÇÕES:**

ÁREA FINANCEIRA	
Item	**Funções / Módulos / Sistemas**
01	Contabilidade Pública com o Gerenciamento da Lei Orçamentária Anual,
02	Tesouraria, Caixa e Fluxo Monetário com Conciliação bancária;
03	Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;
04	Lei de Responsabilidade Fiscal;

ÁREA ADMINISTRATIVA	
Item	**Funções / Módulos / Sistemas**
01	Recursos Humanos - Folha de Pagamento Integrado a Contabilidade Pública em conformidade com a Prestação de Contas e-Social;
02	Contracheque, Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral;
03	Compras, Contratos e Licitações integrados a Contabilidade Pública e as plataformas de pregão eletrônico aderente a prestação de contas do Licitacon/RS;
04	Patrimônio Público Integrado a Contabilidade;

ÁREA DE PLANEJAMENTO	
Item	**Funções / Módulos / Sistemas**
01	Transparência e Acesso à Informação;

ÁREA DE GESTÃO	
Item	**Funções / Módulos / Sistemas**
01	Processos Digitais: -Memorandos, Ofícios, Circular, Protocolo, Ouvidoria, Pedido e-Sic, Processo Administrativo

ÁREA DE SERVIÇOS	
Item	**Funções / Módulos / Sistemas**
01	Acompanhamento Técnico Presencial in loco em média 02 dias mensais (24 dias ano)
02	Acompanhamento Técnico Remoto por Hora Trabalhada de no máximo 50 (cinquenta) horas/ano. Demandas não previstas
03	Coordenadoria Permanente (12 dias ano)
04	Provimento de datacenter (hospedagem, processamento, segurança e Backup)

Observação: As interessadas poderão realizar visita técnica até o 3º dia anterior ao da abertura da licitação mediante agendamento prévio com DTIF pelo telefone (53) 3251 9502, onde sera emitido atestado de visita técnica. A visita deverá ser realizada através de representante legal ou procurador devidamente credenciado.

2. DO CREDENCIAMENTO:

2.1. O licitante deverá estar previamente credenciado perante o Portal de Compras Públicas, provedor do sistema utilizado para a realização de Pregões Eletrônicos pelo Município de São Lourenço do Sul, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

2.3. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de São Lourenço do Sul, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3. DA PARTICIPAÇÃO DO LICITANTE NO PREGÃO ELETRÔNICO:

3.1. Poderá participar do presente pregão eletrônico:

3.1.1. Empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus Anexos e estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

3.3. Não poderá participar desse processo licitatório a empresa que:

3.3.1. Estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo se comprovar a sua reabilitação;

3.3.2. Incidir no estipulado no art. 9º da Lei 8.666/93;

3.3.3. Que se encontre em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação;

3.3.4. Que estejam reunidas em consórcio e/ou seja, controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;

3.3.5. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.3.6. Incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

3.4. O edital fica disponível para *download* nos sítios www.portaldecompraspublicas.com.br e www.saolourencodosul.rs.gov.br.

3.5. A efetiva participação no pregão dar-se-á por meio do acesso ao Portal de Compras mediante inserção da senha do licitante e subseqüente encaminhamento de proposta de preços dentro dos prazos estipulados neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.6. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

3.7. Caberá ao 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação** exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. O prazo para envio das propostas se encerrará com a abertura da sessão pública.

4.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Registro Cadastral da Prefeitura de São Lourenço do Sul, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso ao CRC - Certificado de Registro Cadastral.

4.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, exclusivamente através do Portal de Compras Públicas.

4.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

4.5.1. A falsidade da declaração de que trata o item 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

4.8. 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.

4.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de **vinte e quatro horas**.

4.10. As propostas deverão: apresentar preço unitário e total para o **item** em moeda corrente nacional, expressa em algarismos, com no **máximo duas casas decimais após a vírgula**, em conformidade com a Lei 9.069/95 e suas alterações; incluir todas as despesas que influenciem nos custos; e serem válidas por no

mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

4.10.1. As propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no neste edital e seus anexos, serão considerados inválidas.

5. DO VALOR ESTIMADO OU VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

5.1. No presente certame, optou-se por **não atribuir caráter sigiloso** aos valores máximos aceitáveis, assim, os preços de referência estão estipulados no **ANEXO I**, Modelo de Proposta, e não serão aceitos preços superiores.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeira.

6.2. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

6.3. A troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes deve ocorrer mediante campo próprio disponibilizado pelo sistema.

6.4. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.4.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeira.

6.6. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

7. DA FASE COMPETITIVA E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor unitário do item, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

7.4. Os licitantes somente poderão oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor.

7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

8. DA DISPUTA:

8.1. Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico que trata este edital, o **modo de disputa aberto e fechado**.

8.2. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

8.3. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.

8.4. Encerrado o prazo que trata o item 8.3, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.5. Encerrado o prazo de que trata o item 8.4, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.6. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8.5, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.7. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.5 e 8.6, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.8. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 8.5 e 8.6, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 8.7.

8.9. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliada pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no 8.8.

8.10. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.11. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.10, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.12. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.13. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, pedido de negociação, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.13.1. O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo pregoeiro.

8.13.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.14. Concluída a negociação, no prazo de **vinte e quatro horas** contadas da solicitação do pregoeiro no sistema, o licitante deve encaminhar, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, a proposta e, se necessário, os documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

8.14.1. No caso de haver qualquer inconsistência no sistema que impeça o licitante de anexar os documentos que trata o item 8.14, os mesmos devem ser encaminhados, junto de justificativa plausível que será analisada pelo pregoeiro, ao e-mail licitacao@saolourencodosul.rs.gov.br, sendo que o prazo de **vinte e quatro horas** deve ser igualmente observado.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

9.1.1. Após a fase de lances não serão aceitos preços superiores ao valor máximo aceitável, ainda que o mesmo seja sigiloso.

9.2. O critério de julgamento empregado para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será o de **menor preço item,** desde que atenda as condições estabelecidas neste edital e

seus anexos.

9.3. Depois da análise da proposta e da documentação, o pregoeiro anunciará, através do sistema do Portal de Compras Públicas, o licitante vencedor.

9.4. Na hipótese da proposta ou lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender qualquer das exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

10. DA DOCUMENTAÇÃO:

10.1. Proposta de Preços:

10.1.1. A proposta de preços, ainda que os valores já se encontrem inseridos no sistema, deve ser anexada no Portal após a sessão, e encaminhada posteriormente, em via física, junto de toda a documentação, conforme modelo do **ANEXO I**, e deve:

10.1.1.1. Incluir marca e modelo do produto, descrições detalhadas e demais informações necessárias, cujas especificações devem atender na integra as exigências mínimas deste Edital;

10.1.1.2. Apresentar preço unitário e total para o **item** e valor final do **lote** em moeda corrente nacional, expressa em algarismos, com no **máximo duas casas decimais após a vírgula**, em conformidade com a Lei 9.069/95 e suas alterações;

10.1.1.3. Incluir todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: despesas com transporte, seguros, fretes, tributos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos sociais, comerciais ou de qualquer natureza, e todo o ônus relativo ao fornecimento;

10.1.1.4. Ser válida por no **mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

10.1.2. No caso de não aceitação da proposta de preços, a mesma será desclassificada e serão contatados os fornecedores que apresentaram as demais propostas, na ordem de classificação.

10.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação:

10.2.1. No momento da elaboração e envio da proposta o licitante deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico a declaração de que cumpre os requisitos de edital, que trata o item 4.5 e, posteriormente, a declaração em via física, conforme modelo do **ANEXO II.**

10.3. Termo de credenciamento:

10.3.1. Deverá ser informado, em documento, os dados do representante legal, como nome, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail, conforme modelo do **ANEXO V.**

10.4. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

10.4.1. Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

10.4.2. Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal Nº 6.404/76 ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

10.4.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.4.5. Declaração de atendimento à norma do Inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional n° 20/98, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salva na condição de aprendiz a

partir de 14 anos, conforme modelo do **ANEXO V**.

10.5. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:

10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas -CNPJ;

10.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto contratual**.

10.5.3. Prova de regularidade com a com a Fazenda Federal que deverá ser feita através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

10.5.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

10.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

10.5.6. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);

10.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943(Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

10.6. Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:

10.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não superior a noventa dias antes da data prevista para apresentação dos documentos.

10.6.2. Declaração firmada por seu representante legal de que a empresa está enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) ou Cooperativa, conforme **ANEXO VI**.

10.6.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.6.3.1. Os índices calculados deverão preferencialmente ser apresentados pela licitante por intermédio do contador responsável ou serão analisados, por servidor do Município bacharel em Ciências Contábeis.

10.6.3.2. Os índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação das seguintes fórmulas:

a) Índice de Liquidez Geral: mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas à curto e longo prazo;

$$ILG = \frac{\text{Ativo circulante + Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível de longo prazo}} = \text{igual ou superior a 1}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC): avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações de curto prazo.

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{igual ou superior a 1}$$

c) Índice de Solvência Geral: expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível de Longo Prazo}} = \text{igual ou superior a 1}$$

10.6.3.3. Obterão classificação econômico-financeira, relativa ao Balanço Patrimonial, as empresas que apresentarem, pelo menos, dois dos três índices iguais ou superiores aos estabelecidos neste item.

10.6.3.4. Licitantes que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial, poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio no SPED (Sistema Pública de Escrituração Digital) à Receita Federal do Brasil.

10.7. Documentos relativos à qualificação técnica:

10.7.1 Atestado de capacitação técnico-operacional, que contemplem as parcelas de maior relevância do Objeto, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

10.7.2 Compreendem-se como parcelas de maior relevância:

a) Área Gestão de Saúde

- Gestão da Atenção Primária;
- Gestão de Atendimentos Especializados;
- Aplicações Mobile;
- Painéis de Gestão;

b) Área Gestão de Educação

- Administração Escolar.
- Secretaria de Educação.
- Secretaria das Unidades Escolares.
- Controle da Biblioteca.
- Merenda Escolar.
- Transporte Escolar.
- Geração do Censo Escolar.
- Geração da Grade Horários.
- Portal de Central de Vagas Inscrições On-line.
- Portais Diversos (Aluno, Professor, Pais, Secretários).
- Aplicativo Aluno.

c) Área de Processos Digitais

- Memorando;
- Circular;
- Ouvidoria Digital;
- Protocolo Eletrônico;
- Pedido de e-Sic;
- Ofício Eletrônico;
- Processo Administrativo;
- Assinatura Eletrônica Nativa;
- EAD – Sistema de Treinamento de Usuários;
- Relatórios de Produtividade;
- Relatórios de Consumo;
- Gráficos gerais;
- Relatório de Economia;

d) Área Financeira

- Tributação e Receitas Municipais
- ISS Digital
- Portal de Atendimento ao Cidadão

- Contabilidade Pública, Tesouraria, Caixa Municipal e Fluxo Monetário com Conciliação bancária;
- Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;
- Lei de Responsabilidade Fiscal;
- SPC e Protesto Eletrônico de CDA Integrado a Tributação e Receitas Municipais;
- ITBI Eletrônico Integrado a Tributação e Receitas Municipais;
- PIT – Programa de Integração Tributária;
- Gestão de Cemitérios Municipais;
- Cobrança Registrada integrada à Tributação e Receitas Municipais (PIX);
- Ajuizamento Eletrônico Integrado à Tributação e Receitas Municipais;
- Alvará Eletrônico Integrado à Tributação e Receitas Municipais.

e) Área de Meio Ambiente

- Meio Ambiente

f) Conversão do Banco de Dados

- Conversão do banco de dados

g) Estrutura do Datacenter

- Estrutura do Datacenter

10.8. Demais exigências e condições quanto aos documentos:

10.8.1. Os documentos exigidos para habilitação, ainda que anexados no Portal de Compras públicas, deverão ser encaminhados à pregoeira, no prazo de até **três dias úteis** após a sessão, na forma descrita no item 10.8.2, para:

10.8.2.

MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO **155/2023**
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
Endereço/Telefone/Email/Contato

10.8.3. Sob pena de inabilitação, o licitante deverá apresentar os documentos exigidos em original, cópia autenticada, ou cópia não autenticada, que deverá estar acompanhada dos respectivos originais para autenticação por servidor do Município de São Lourenço do Sul, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial.

10.8.4. Não serão aceitos protocolos em substituição a documento solicitado.

10.8.5. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

10.8.5.1. Em nome do licitante, com número do CNPJ e respectivo endereço;

10.8.5.2. Em nome da sede, se o licitante for sede da empresa (matriz);

10.8.5.3. Em nome da filial,se o licitante for filial da empresa, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz);

10.8.5.4. Datados dos últimos noventa dias da data prevista para a abertura dos envelopes, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal.

10.8.6. A documentação, na fase pertinente, será examinada e rubricada pelo pregoeiro e pela Equipe de Apoio e anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

10.8.7. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens n° 10.4, 10.5 e 10.6 exceto as

declarações, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3° do art. 32 da Lei n° 8.666/93, por Certificado de Registro Cadastral.

10.8.8. A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante.

10.8.9. Havendo superveniência e/ou fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

10.8.10. O prazo que trata o item 10.8.1 poderá ser prorrogado a critério do pregoeiro.

10.8.11. Os documentos emitidos por meio eletrônico serão verificados pela Administração quanto a sua autenticidade.

10.8.12. Para obter os benefícios das Leis Complementares 123/2006, 147/2014 e 155/2016 e suas alterações, deverá ser apresentada toda a documentação solicitada, mesmo com restrição.

10.8.12.1. Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis** a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

10.8.12.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8.13. Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

11. DA HABILITAÇÃO:

11.1. Serão considerados habilitados os licitantes que apresentarem a documentação do item 10, de acordo com o solicitado, devidamente atualizada, atendendo plenamente o edital.

12. DA PROVA DE CONCEITO E AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

12.1. Após a fase de habilitação a vencedora será convocada para que no prazo de até 03 (três) dias úteis realize a PROVA DE CONCEITO, devendo ser apresentada estruturação mínima e processos mínimos conforme consta nos itens 05 a 07 das tabelas I a III do termo de referência devendo comprovar o atendimento integral de 100%.

12.2. Restando atendida a prova de conceito deverá ser apresentada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a descrição detalhada por área, ou seja, simulação completa das funcionalidades e recursos selecionados no rito da AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE, referente aos sistemas, serviços, integrações e das ferramentas de gestão solicitadas, devendo comprovar o atendimento de no mínimo 90% da solução proposta de acordo com o item 08 do termo de referência.

12.3. A Prova de conceito e a avaliação de conformidade seram analisadas por comissão especial designada pela autoridade competente.

12.4. Os prazos acima citados poderão ser prorrogados mediante justificativa e a critério da administração.

12.5. O não atendimento dos percentuais implicará na inabilitação da licitante, sendo convocadas as participantes remanescentes na ordem de classificação.

13. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

13.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeira, **até três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas.

13.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

13.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

14.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, através do Portal de Compras Públicas, **até três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

14.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá o pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

14.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

15. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DOS PRAZOS PARA RECURSO:

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o **prazo concedido na sessão pública**, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

15.2. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal 10.520/02, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso.

15.3. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

15.4. As **razões** do recurso deverão ser apresentadas no prazo de **três dias**.

15.5. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas **contrarrazões**, no prazo de **três dias**, contado da data final do prazo do recorrente.

15.6. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o pregoeira estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

15.8. Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos bem como aqueles encaminhados por meios que não o Portal de Compras Públicas.

15.9. Não terão efeito de recurso, os apontamentos quanto a falhas, irregularidades e vícios no instrumento convocatório quando indicados após o julgamento. Neste caso se aplicaria o direito de impugnar, sendo que o mesmo decairá se no momento oportuno não houver objeção.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1. Na ausência de recurso o pregoeiro adjudicará o objeto do certame e encaminhará o processo para homologação pela autoridade superior competente.

16.2. A adjudicação do objeto somente será realizada depois de resolvidos os recursos (quando houver), constatada a regularidade dos atos praticados e finalizada a fase de habilitação.

16.3. A homologação da licitação será realizada pela autoridade competente após a adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

17. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

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

17.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a mesma será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada na ata gerada pelo sistema.

18. DAS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DO OBJETO

18.1. O serviço, objeto deste, deve ser prestado de acordo com as condições estabelecidas no edital, seus anexos e no contrato proveniente do mesmo.

18.2. Após a homologação da licitação, a Central de Compras deste Município, convocará o licitante vencedor para que compareça no prazo de até **três dias** úteis para assinatura do Contrato Administrativo.

18.2.1. Caso o licitante vencedor não compareça para assinatura do contrato no prazo estipulado, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8666/93, será convidado o licitante que propôs o segundo menor preço, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18.3. A contratada deverá corrigir irregularidades apontadas pelos fiscais do contrato, durante a execução do serviço, imediatamente, e sem ônus para a municipalidade.

19. DO PAGAMENTO

19.1. A Administração Municipal deverá emitir e registrar em sua Unidade Financeira e Contábil o empenho dos recursos financeiros para cobrir o valor correspondente ao pagamento dacontratação oriunda deste procedimento**.**

19.2. A licitante CONTRATADA deverá protocolar junto a Administração Municipal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação, a Nota Fiscal Prestação de Serviços ecomprovantes de regularidade da Secretaria Municipal Fazenda.

19.3. O CONTRATANTE efetuará o pagamento referente os serviços de manutenção até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, contados do recebimento da nota fiscal que deverá ser apresentada com a devida conferência pelo fiscal.

20. O CONTRATANTE efetuará o pagamento dos serviços referentes às fases iniciais (conversão, implantação, treinamento) após assinatura do **Termo de Homologação de Implantação** expedido pelo Município de São Lourenço do Sul, no prazo de até 30 (trinta) dias após esta data.

20.1. A contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência, conta corrente) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM (Sistema Integrado de Administração Financeira dos Estados e Municípios).

20.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços e/ou correção monetária.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital correrão à conta da dotação orçamentária: **1237** – Secretaria Municipal da Fazenda; **591** – Secretaria Municipal de Administração; **295** – Secretaria Especial de Gabinete; **3228, 4828, 4826** – Secretaria Municipal de Saúde; **6925** – Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente; **948** Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo; **2063** – Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

22. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

22.1. Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea *"d"*, da Lei 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

23. No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro.

24. DAS PENALIDADES

24.1. Pelo inadimplemento das obrigações seja na condição de participante do pregão ou de contratante, o licitante, conforme a infração estará sujeitas às seguintes penalidades:

24.2. Quando o serviço de SLA estiver parado/crítico por prazo superior a 04 (quatro) horas ensejarão a glosa de 5% do custo mensal do módulo;

24.3. Quando o serviço de SLA estiver funcionando com falhas por prazo superior a 05 (cinco) dia ensejarão a glosa de 10% do custo mensal do módulo;

24.4. Quando as demandas legais e corretivas ultrapassarem o prazo de 10 (dez) dias ensejarão a glosa de 15% do custo mensal do módulo;

24.5. Quando as demandas evolutivas ultrapassarem o prazo de 60 (sessenta) dias ensejarão a glosa de 15% do custo mensal do módulo;

24.6. Para os demais casos, não especificados nos itens anteriores, que porventura possam ocorrer, as seguintes sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n° 8.666/93 combinada com o artigo 7º da Lei 10.520/2002, e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA:

24.6.1. Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar), deixar de apresentar a documentação exigida no certame, manter comportamento inadequado durante o pregão: impedimento de licitar e contratar Administração pelo prazo de até **cento e oitenta** dias;

24.6.2. Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar os serviços: impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de **até cinco anos**;

24.6.3. Pequenas irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

24.6.4. Atraso injustificado no início ou da prestação do serviço, até o limite de até **05 dias**, multa de 0,5% sobre o valor do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n° 8.666/93;

24.6.5. Reincidência das ocorrências previstas nos itens 24.2 à 24.5 até o limite de 05 ocorrências, será considerado inexecução parcial: multa de 10% sobre o valor do contrato;

24.6.6. Reincidência das ocorrências previstas nos itens 24.2 à 24.5 até o limite de 10 ocorrências, será considerado inexecução total: impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de **até cinco anos** e multa de 20% sobre o valor do contrato;

24.7. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

25. OUTRAS DISPOSIÇÕES

25.1. É facultado o pregoeiro, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, as diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente das propostas.

25.2. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pelo pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, que decidirá com base na legislação em vigor.

25.3. A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

25.4. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

25.5. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições de fornecimento, seja para um ou vários itens que compõem o objeto deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal 8.666/93.

25.6. O licitante, que motivadamente, queira retirar ou desistir da proposta ou lance postado para qualquer item, **somente poderá fazê-lo antes do encerramento do item pelo sistema**. O cancelamento ou

desistência posterior implica na aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

25.7. Mais informações serão prestadas aos interessados das 8h às 14h, na Sede da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul - Central de Compras e Licitações, Rua Coronel Alfredo Born, 202, Centro, na cidade de São Lourenço do Sul/RS, pelo telefone (53) 3251-9594, pelo e-mail:licitacao@saolourencodosul.rs.gov.br ou através dos sítios eletrônicos www.saolourencodosul.rs.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.

25.7.1. Informações específicas referentes ao evento podem ser obtidas através do telefone (53) 3251-9570 com a Secretaria Municipal da Fazenda.

25.8. O termo de referência é confeccionado pela secretaria requisitante, assim, o seu teor é de inteira responsabilidade da mesma.

25.9. O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do licitante vencedor para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

25.10. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, mediante despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar, conforme art. 49 da Lei Federal nº8.666-93.

25.11. Para agilidade dos trâmites, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone atualizados.

25.12. As impugnações, recursos, resultados e demais atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

25.13. Serão devidamente publicados e divulgados todos os atos pertinentes a esta licitação, que sejam passíveis de divulgação tais como: comunicações, consultas e respostas aos interessados e nomes dos vencedores da licitação. Publicar-se-á nos sítios eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br e www.saolourencodosul.rs.gov.br a homologação da presente licitação.

26. DOS ANEXOS

26.1. Fazem parte deste Edital de Licitação, os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Termo de referência;
- **Anexo II** - Modelo de Proposta;
- **Anexo III** – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- **Anexo IV** – Declaração de Enquadramento ME/EPP;
- **Anexo V** – Declaração de Não Utilização de Trabalho de Menor
- **Anexo VI** – Termo de Credenciamento
- **Anexo VII**–. Minuta de Contrato

São Lourenço do Sul/RS, 08 de dezembro de 2023.

Marcos P. Hüttner da Silveira
Pregoeiro
Decreto 6235/2023

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, para o poder executivo e poder legislativo, ambientado em nuvem, na forma de licença de uso (locação), sem limite de usuários, incluindo serviços necessários a sua implantação, suporte técnico especializado e manutenção (corretiva e legal), acompanhamento permanente de projetos, para atendimento das necessidades do município de São Lourenço do Sul, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

1.3. A Presente Licitação é do tipo “menor preço global”, em função da indivisibilidade dos itens que a compõe, por se tratar de sistema integrado, sendo o contrato de licenciamento de módulos firmado com a interveniência da respectiva entidade participante por intermédio de seu ordenador primário de despesas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Motivação da Contratação

Tendo em vista o vencimento do contrato de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, para o poder executivo e poder legislativo, ambientado em nuvem, em **02.09.2023** e **24.07.2023** respectivamente, com a atual prestadora dos serviços, se faz necessário novo processo licitatório para a contratação de empresa especializada, para as soluções informatizadas de gestão pública.

2.2 Objetivos a Serem Alcançados

Tomando por base o disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre Sistema Único e integrado de execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), onde foram aprimorados mecanismos da Lei Complementar 101/2000, torna-se obrigatório a existência de um único banco de dados com a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial dos entes públicos. Ademais, tornando-se por base o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e dando primazia à segurança, unidade e integridade das informações, o Município optou pela contratação de sistema com banco de dados único. Por se tratar de objeto singular e de complexidade tecnológica, onde as etapas de contratação de seus módulos são interdependentes, não se faz possível à atuação de mais de um fornecedor no mesmo lote, devendo ser um único fornecedor capaz de entregar a solução completa.

2.3 Alinhamento Estratégico

A contratação está em consonância com a Estratégia Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município (DTIF) como também, do Departamento de Tecnologia da Informação da Câmara de Vereadores:

a. Aprimorar a segurança da informação;

b. Aprimorar a infraestrutura e a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

c. Garantir a disponibilidade dos sistemas de gestão municipal do poder executivo e poder legislativo, internos e externos (WEB);

d. Garantir a infraestrutura e a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

2.4 **Levantamento de Mercado**

Devido ao objeto deste, ser de caráter intelectual, e as alternativas disponíveis no mercado, serem inúmeras, e principalmente e mais relevantes, pelo fato de os códigos fontes, serem de terceiros, ou seja, o município e a câmara de vereadores não tem direitos autorais sob os mesmos, exceto as informações contidas nos Bancos de Dados, os estudos técnicos preliminares, que analisou as possíveis soluções de software de gestão pública, se concluiu que a solução objeto deste Termo de Referência, seria a ideal para os casos em questão. Foram analisadas atas de registro de preço, contratos e propostas de fornecedores do mercado local e regional para a composição do preço médio aproximado da solução. Em seguida, foi realizada pesquisa de mercado para levantamento de preço e de contratações similares na Administração Pública.

2.5 **Natureza do Objeto**

O objeto possui características comuns e usuais, encontradas no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), porém complexas, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos.

2.6 **Informações Acerca do Impacto Ambiental**

Os impactos ambientais são mínimos por se tratar de desenvolvimento de software de gestão, hospedagem e suporte técnico. De toda forma, a **CONTRATADA** deverá promover a correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como embalagens, entre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010).

2.7 **Conformidade Técnica e Legal**

A **CONTRATADA** deverá seguir todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidas pelos **CONTRATANTES** para execução dos contratos, tanto nas dependências dos **CONTRATANTES** como externamente. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da prestação do serviço. A presente contratação deve observar a Lei Federal n.° 10.520/2002 e 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, bem como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

3. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR MÓDULOS, QUE OBEDECERÃO ÀS CARACTERÍSTICAS GERAIS E INDIVIDUAIS, DEVIDAMENTE INTEGRADOS, QUE OBRIGATORIAMENTE ATENDAM AS ÁREAS ABAIXO RELACIONADAS:

3.1. **SISTEMAS PARA PREFEITURA MUNICIPAL DIVIDIDA POR ÁREAS E FUNÇÕES:**

ÁREA FINANCEIRA	
Item	Funções / Módulos / Sistemas
01	Tributação e Receitas Municipais
02	ISS Digital
03	Portal de Atendimento ao Cidadão
04	Contabilidade Pública, Tesouraria, Caixa Municipal e Fluxo Monetário com Conciliação bancária;
05	Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;
06	Lei de Responsabilidade Fiscal;
07	SPC e Protesto Eletrônico de CDA Integrado a Tributação e Receitas Municipais;
08	ITBI Eletrônico Integrado a Tributação e Receitas Municipais;
09	PIT – Programa de Integração Tributária;
10	Gestão de Cemitérios Municipais;
11	Cobrança Registrada integrada à Tributação e Receitas Municipais (PIX);
12	Ajuizamento Eletrônico Integrado à Tributação e Receitas Municipais;
13	Alvará Eletrônico Integrado à Tributação e Receitas Municipais;

ÁREA ADMINISTRATIVA	
Item	Funções / Módulos / Sistemas
01	Recursos Humanos – (Folha de Pagamentos, Avaliação de Desempenho, Margem Consignável, Concurso Público) integrada a Contabilidade Pública, aderente a Prestação de Contas E-Social;
02	Controle da Efetividade dos Servidores;
03	Contracheque, Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral;
04	Frotas;
05	Materiais / Almoxarifado;
06	Compras, Contratos e Licitações integrados a Contabilidade Pública e as plataformas de pregão eletrônico aderente a prestação de contas do Licitacon/RS;
07	Patrimônio Público Integrado a Contabilidade;
08	Leis Municipais;

ÁREA DE PLANEJAMENTO	
Item	Funções / Módulos / Sistemas
01	Transparência e Acesso à Informação;
02	Lei de Orçamento Anual;
03	Plano Plurianual;
04	Lei de Diretrizes Orçamentárias;

ÁREA DE EDUCAÇÃO	
Item	Funções / Módulos / Sistemas
01	Educação Municipal para: Administração Escolar. Secretaria de Educação. Secretaria das Unidades Escolares. Controle da Biblioteca. Merenda Escolar. Transporte Escolar. Geração do Censo Escolar. Geração da Grade Horários. Portal de Central de Vagas Inscrições On-line. Portais Diversos (Aluno, Professor, Pais, Secretários). Aplicativo Aluno.

ÁREA SAÚDE	
Item	Funções / Módulos / Sistemas
01	Gestão da Saúde: Gestão da Atenção Primária; Gestão de Atendimentos Especializados; Aplicações Mobile; Painéis de Gestão;

ÁREA ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Item	Funções / Módulos / Sistemas

01	Assistência Social

ÁREA AMBIENTAL	
Item	Funções / Módulos / Sistemas
01	Meio Ambiente

ÁREA DE GESTÃO	
Item	Funções / Módulos / Sistemas
01	Processos Digitais Integrado as áreas administrativas/financeiras; Memorandos, Ofícios, Circular, Protocolo, Ouvidoria, Pedido e-Sic, Processo Administrativo; Aplicativo móvel para Atendimento Pareceres; Processo Judicial; Workflow avançado do Processo; Assinaturas em Lotes; Atos Oficiais; Chamado Técnico (TI); Fiscalização de Obras e Posturas; Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo; Consulta Prévia de Viabilidade;
02	Aplicativo Mobile para atendimento ao cidadão e ao servidor Municipal, compatível com Sistemas IOS e Android;
03	Gerenciamento de Gestão inteligente / Painel de Gestão

ÁREA DE SERVIÇOS	
Item	Funções / Módulos / Sistemas
01	Acompanhamento Técnico Presencial in loco em média 08 (oito) dias mensais (96 dias ano)
02	Acompanhamento Técnico Remoto por Hora Trabalhada de no máximo 300 (trezentas) horas/ano. Demandas não previstas
03	Coordenadoria Permanente (12 dias ano)
04	Provimento de datacenter (hospedagem, processamento, segurança e Backup)
05	Geração de Cálculos dos Tributos Municipais (IPTU, ISS Fixo e Taxas Municipais de Fiscalização Sanitária)

3.2. **SISTEMAS PARA CÂMARA MUNICIPAL DIVIDIDA POR ÁREAS E FUNÇÕES:**

ÁREA FINANCEIRA	
Item	Funções / Módulos / Sistemas
01	Contabilidade Pública com o Gerenciamento da Lei Orçamentária Anual,
02	Tesouraria, Caixa e Fluxo Monetário com Conciliação bancária;
03	Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;
04	Lei de Responsabilidade Fiscal;

ÁREA ADMINISTRATIVA	
Item	Funções / Módulos / Sistemas
01	Recursos Humanos - Folha de Pagamento Integrado a Contabilidade Pública em conformidade com a Prestação de Contas e-Social;
02	Contracheque, Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral;
03	Compras, Contratos e Licitações integrados a Contabilidade Pública e as plataformas de pregão eletrônico aderente a prestação de contas do Licitacon/RS;
04	Patrimônio Público Integrado a Contabilidade;

ÁREA DE PLANEJAMENTO	
Item	Funções / Módulos / Sistemas
01	Transparência e Acesso à Informação;

ÁREA DE GESTÃO	
Item	Funções / Módulos / Sistemas
01	Processos Digitais: -Memorandos, Ofícios, Circular, Protocolo, Ouvidoria, Pedido e-Sic, Processo Administrativo

ÁREA DE SERVIÇOS	
Item	Funções / Módulos / Sistemas
01	Acompanhamento Técnico Presencial in loco em média 02 dias mensais (24 dias ano)

02	Acompanhamento Técnico Remoto por Hora Trabalhada de no máximo 50 (cinquenta) horas/ano. Demandas não previstas
03	Coordenadoria Permanente (12 dias ano)
04	Provimento de datacenter (hospedagem, processamento, segurança e Backup)

3.3. Não é obrigatório que conjunto de módulos/sistemas ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo/sistema, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas escritas na parte descritiva deste Termo de Referência.

3.4. **DA ESTRUTURA DO DATACENTER**

Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado em nuvem.

O proponente **VENCEDOR/CONTRATADA** deverá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão, compreendendo a hospedagem, o monitoramento e o backup (cópia de segurança), caracterizado como provedor em nuvem, 07 dias por semana e 24 horas por dia, com performance adequada e toda a infraestrutura de hardware e software necessários à execução do sistema e seus módulos aplicativos a partir das estações de trabalho dos **CONTRATANTES**.

Os equipamentos para uso do cliente final, como notebooks, desktops e outros quaisquer tipos de equipamentos, serão de responsabilidade dos **CONTRATANTES**.

O conjunto de serviços para garantir a sustentação da solução deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

3.4.1 Elasticidade: ter possibilidade de ampliação de recursos de processamento, armazenamento, memória RAM, entre outros, em conformidade com às necessidades dos **CONTRATANTES**, capaz de suportar demandas adicionais ou esporádicas.

3.4.2 Segurança Virtual: Controle de acessos, proteção contra-ataques internos e externos e antivírus.

3.4.3 Segurança Física: infraestrutura física com vigilância, monitoramento por câmeras e controle de acesso às instalações.

3.4.4 Alta Disponibilidade: ambiente com alta disponibilidade dos serviços de TI, com redundância e replicação ativas, inclusive para links de entrada no Data Center.

3.4.5 Nível de Serviço: nível de serviço (SLA) que garanta 99,8% de disponibilidade durante o ano e atendimento com resolução até 4 horas.

3.4.6 Energização: Redundância de nobreaks e geradores para garantir energização ininterrupta.

3.4.7 Climatização: Sistemas de ar condicionado de precisão para garantir temperatura e umidade corretas para o funcionamento da infraestrutura de TI.

3.4.8 Sistemas de Detecção: Sistemas de detecção de fumaça, fluídos e presença para garantir a segurança das informações e disponibilidade dos serviços.

3.4.9 Recuperação de Desastres: Todas as informações deverão ser espelhadas em outro local para que em caso de desastres os acessos possam ser direcionados para o novo endereço de forma transparente.

3.4.10 Licenciamento: Todos os softwares utilizados deverão estar obrigatoriamente licenciados. O **CONTRATANTE** não necessitará adquirir licenças em separado.

3.4.11 Backup: Todas as informações deverão ser retidas e copiadas para garantia dos backups em caso de necessidade de restauração. Por segurança, os backups também deverão ser replicados

geograficamente, sendo que, pelo menos uma vez por semana, deverá ser realizado uma cópia **na sede da prefeitura, a ser definido o local pelos Departamentos de TI do executivo e legislativo, sem custos adicionais.**

3.4.12 Manutenção dos Sistemas para Gestão Pública: Todas as manutenções e atualizações, da solução integrada de software de gestão, deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da **CONTRATADA** no provedor de serviços em nuvem, fora de horário de expediente da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores.

3.4.13 Manutenção dos Sistemas Operacionais: Todas as manutenções e atualizações dos sistemas operacionais deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI do proponente **VENCEDOR/CONTRATADA** no provedor de serviços em nuvem.

3.4.14 Manutenção do Banco de Dados: Todas as manutenções, atualizações, parametrizações e ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da **CONTRATADA** no provedor de serviços em nuvem.

3.4.15 Monitoramento: Todos os sistemas, serviços e recursos de TI deverão ser monitorados pela equipe de TI do proponente **VENCEDOR/CONTRATADA** junto ao provedor de serviços em nuvem. A solução de monitoramento a ser empregada, bem como seus serviços secundários, deverão ser de propriedade do proponente **VENCEDOR/CONTRATADA**, sendo de sua inteira responsabilidade o seu licenciamento, instalação, configuração, parametrização, manutenção e operação.

3.4.16 São Premissas da Solução:

- Prover uma arquitetura escalável, possibilitando o crescimento da solução em conjunto com o crescimento da infraestrutura.
- A solução deve possuir console única de monitoramento.
- Coletar métricas de desempenho incluindo servidores físicos, virtuais e redes.
- Análise de desempenho histórico que permita melhorar os níveis do serviço entregues através da infraestrutura tecnológica.
- Assegurar a disponibilidade do serviço suportado pela infraestrutura tecnológica.
- Permitir o monitoramento proativo e prevenir as falhas antes que estas aconteçam ou afetem o nível do serviço.
- Prevenir falhas através de notificações em tempo real e também através de uma análise preditiva.
- Manter uma base histórica com o comportamento padrão de desempenho dos componentes da infraestrutura.
- Realizar análise de tendência dos componentes da infraestrutura, conforme a evolução observada da base histórica.
- Disponibilização de interface gráfica web intuitiva para a obtenção de relatórios de desempenho.
- Funcionalidade que permita customização de relatórios pelos responsáveis de TI do cliente;
- Funcionalidade que permita customização do painel principal (dashboard) da ferramenta de monitoramento com a inserção de modelo gráfico (documento.vsd) do ambiente de TI do cliente;
- Funcionalidade que permita a visualização do ambiente monitorado em mapas;
- Funcionalidade que permita o desenvolvimento de gráficos com recursos de navegação multinível (drilldown);
- Funcionalidade que permita exportação de relatórios em formatos .pdf e .doc;
- Funcionalidade que permita o monitoramento através de protocolos SNMP (v1,v2 e v3), SNMP TRAP;
- Funcionalidade que permita a recepção de alertas gerados por mecanismos externos a ferramenta – Integração com outras ferramentas de monitoramento e dispositivos;

- Possuir suporte aos principais sistemas operacionais de mercado (Windows, Linux, Solaris, AIX, HP-UX).

✓ **Visualização das Informações:**

- Controle de acesso através de usuário e senha;
- Controle de visualização, permissões por grupos;
- Controle de visualização, permissões por usuário, horários e tecnologias monitoradas.

✓ **Gerência de Falhas:**

- Detectar, identificar e registrar os eventos anormais ou indesejáveis;
- Identificar e gerar alarmes das falhas;
- Permitir filtragem de alarmes;
- Funcionalidade que permita transmissão de dados via internet entre um ambiente monitorado e o servidor que armazena o alerta, garantindo que em caso de falhas não sejam perdidos alertas;
- Suportar ambientes de alta disponibilidade, com gestão de alertas e envio para o ambiente de contingência sem intervenção humana;
- Gerenciamento de capacidade;
- Deve prover insumos para planejamento de capacidade;
- Capacidade para antecipar mudanças ou atualizações de equipamentos, infraestrutura;
- Alertar com pelo menos 90 dias de antecedência, caso chegue a níveis críticos de uso.

✓ **Deve possibilitar a consulta a informações do sistema gerenciado, incluindo:**

- Descrição;
- Contato;
- Versão do Sistema Operacional;
- CPU (tipo e quantidade de processadores);
- Quantidade de interfaces de rede;
- Memória física;
- Memória de swap;
- Número de usuários.

✓ **Deve possibilitar a consulta a informações do hardware, incluindo:**

- Processadores;
- Memória RAM;
- Discos.

✓ **Deve possibilitar a consulta dos softwares instalados no servidor gerenciado, incluindo:**

- Aplicações;
- Service Packs;
- Patches.

✓ **Deve possibilitar a consulta da quantidade de eventos do sistema Windows (Event Log) para as seguintes categorias**:

- Aplicação;
- Segurança;
- Sistema.

✓ **Deve possibilitar consulta a informações de desempenho do sistema gerenciado, incluindo:**

- Memória utilizada (valor absoluto e percentual);
- Swap utilizado (valor absoluto e percentual);
- Taxa de buffer I/O;
- Carga de CPU;
- Utilização de CPU em percentual, incluindo Idle, User, System e Wait;
- Utilização de partições de disco, em valor absoluto e percentual;
- Estatísticas dos discos físicos, incluindo quantidade de leituras e escritas;
- Tabela de processos incluindo ID do processo, memória usada, tamanho, tempo de CPU, horário de início, processo pai e número de threads;
- Tabela dos principais processos do sistema.

✓ **Deve possibilitar a consulta da tabela de serviços Windows, incluindo nome do serviço e status, permitindo alterar o status;**

✓ **Deve possibilitar a consulta da tabela das interfaces de rede, incluindo nome, velocidade, status, tráfego de entrada e saída e erros de entrada e saída;**

✓ **Deve possibilitar a configuração dos agentes a partir de uma console web central. Esta console deverá viabilizar a configuração de:**

- Monitoração de processos do sistema;
- Monitoração de grupos de processos do sistema;
- Monitoração de arquivos de log;
- Monitoração de eventos do Windows (Event Log).

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO)

4.1. **Conversão:**

Procedimentos específicos de migração de dados e geração de dados objetivando a formação da nova base de dados ativa.

Todos os cadastros existentes nos sistemas atuais de bases ativas deverão ser convertidos na sua integralidade, com todos os seus dados e históricos, de todos os anos/períodos contidos na base de dados, todo histórico contábil, incluindo movimentação, empenhos, liquidações, pagamentos, entre outros, de forma a viabilizar o seguimento dos trabalhos e cumprimento das obrigações legais e prestação de contas. O serviço de conversão estará a cargo do licitante vencedor, não caberá a Prefeitura e a Câmara de Vereadores disponibilizar layouts, tendo em vista as informações estarem contidas nos bancos de dados, caberá a empresa licitante vencedora analisar e coletar as informações e disponibilizá-las nas novas bases de dados.

Não será aceito nenhum processo de consulta de informações em sistemas paralelos ou através de subterfúgios outros, que não seja a base do novo sistema.

Entendem-se como conversão total, todas as informações contidas nos referidos bancos de dados, sejam um reflexo fiel das informações nos bancos de dados convertidos sem a necessidade de ajustes futuros e nem conferencias manuais por parte dos **CONTRATANTES**. Tais ações deverão ser realizadas sem interrupção de atendimento aos munícipes dentro do horário de expediente dos poderes Executivo e Legislativo.

Todas as informações históricas relativas aos sistemas atuais deverão ser importadas e convertidas, de forma correta e consistente, para a nova solução. Todos estes dados, inclusive dos exercícios anteriores, deverão estar disponíveis no novo sistema para iniciar a operação, até o limite **máxim**o citado no cronograma do **item 4.4**, deste Termo de Referencia. Toda a responsabilidade da conversão e disponibilização dos dados de forma totalmente correta e única é exclusiva da **CONTRATADA**, assim como todos os custos da conversão e implantação deverão estar inclusos na proposta. A quantidade de Banco de Dados existentes no Município, estão relacionadas por áreas e funções nos **itens 3.1**, exceto os módulos de **Assistência Social** e **Processos Digitais Integrado as Áreas Administrativas/Financeiras** e **3.2** , exceto o módulo de **Processos Digitais Integrado as Áreas Administrativas/Financeiras**, deste Termo de Referência, por se tratar de uma nova aquisição, não existindo informações a serem migradas, ou seja, partirá de uma base de dados zerada.

4.2. **Implantação:**

Procedimentos para viabilizar e operacionalizar o uso dos softwares pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do Software. A Implantação se constituirá de instalação, customização e homologação de uso. A etapa de implantação somente será considerada concluída com a emissão do Termo de Aceite da Implantação, a ser emitido pelos **CONTRATANTES**, quando da homologação do processo após avaliação pela Comissão, que será designada pela autoridade competente do Município em Conjunto com a Câmara de Vereadores, até o limite **máximo** citado no cronograma do **item 4.4**, deste Termo de Referencia..

4.3. **Treinamentos:**

Procedimentos de transferência de conhecimento objetivando a qualificação e capacitação do usuário ao manejo do software, até o limite **mínimo** citado no cronograma do **item 4.4**, deste Termo de Referencia, com acompanhamento presencial de um técnico por área simultâneo, em ambos os entes públicos, exceto aos casos onde não se aplicam.

4.4. **Cronograma:**

SERVIÇOS	PRAZOS MÁXIMO/MÍNIMO		SANSÕES
Conversão	60 dias Consecutivos Improrrogável		Extinção Contratual
Implantação	10 dias Consecutivos Improrrogável		Extinção Contratual
Treinamento	90 dias Úteis Prorrogável		Notificação Por Escrito

4.5. **Disposições Gerais**

Será considerado como a data de inicio dos processos de **Conversão** e **Implantação** o primeiro dia útil após assinatura do contrato e disponibilização dos backup's por parte da **CONTRATANTE**. As etapas de **Conversão** e **Implantação,** devem ser realizadas em conjunto na somatória dos prazos máximos, em virtude de não haver interferência de uma etapa na outra, ou seja, no final dos 60 (sessenta) dias consecutivos, após assinatura do contrato, as duas etapas devem estar finalizadas, sob pena de extinção contratual, conforme Artº 77 a 80 da Lei Federal 8.666/1992. A etapa de **Treinamento** deverá ser executada na medida em que os processos de cada área e função forem concluídas as etapas de **Conversão** e **Implantação,** ficando a cargo do fiscal de contrato emitir a Ordem de Serviço para o inicio desta fase. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar corpo técnico qualificado para **Treinamento** dos usuários por um período mínimo de 90 (noventa) dias. Sendo que nos primeiros 15 (quinze) dias **úteis** a permanência dos técnicos é indispensável, podendo no período restante ser semanalmente.

Fica a critério do Município e da Câmara de Vereadores, a definição de prioridades para a utilização dos softwares de cada área e função, podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos, gerando custos apenas pelos módulos implantados.

5. ESTRUTURAÇÃO DE SERVIÇOS PÓS PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO (PREFEITURA E CÂMARA DE VEREADORES) OBRIGATÓRIO:

5.1. **Suporte Técnico e atendimento:**

O Proponente **VENCEDOR/CONTRATADA** deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento, observando:

5.1.1. Service-Desk:

Estrutura de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá estar disponível durante o horário de expediente da Prefeitura e Câmara de Vereadores, a fim de atender todas as demandas técnicas em função do tamanho do projeto e complexidade do objeto.

5.1.2. Ferramenta de acompanhamento e registro de demandas, dúvidas:

O proponente **VENCEDOR/CONTRATADA** deverá apresentar e disponibilizar sistema de acompanhamento de dúvidas e demandas, registrando o controle das solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir:

- Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.
- Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.).
- Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação.
- Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.
- Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso , configuráveis pelo usuário.
- A **CONTRATADA** deverá cumprir os seguintes prazos, após abertura de chamado, para atender as demandas a nível sistêmico (Softwares de Gestão) conforme tabela abaixo:

DEMANDAS	PRAZOS MÁXIMOS	SANSÕES
Legais	**10 dias Consecutivos Improrrogável**	**Notificação Por Escrito /Multa/Extinção Contratual**
Corretivas	**10 dias Consecutivos Improrrogável**	**Notificação Por Escrito /Multa/Extinção Contratual**
Evolutivas	**60 dias Consecutivos Prorrogável**	**Notificação Por Escrito /Multa/Extinção Contratual**

- Garantia e Nível de Serviço (SLA): O atendimento aos chamados para a **CONTRATADA**, deverá estar disponível de segunda-feira a sexta feira, no horário das 08h às 16:30h, horário de Brasília. A abertura de chamados pelo **CONTRATANTE** será efetuada por telefone ou portal de chamados. No caso

de abertura de chamado fora do horário estipulado, a contagem do prazo para efeitos de SLA se dará no próximo dia útil. A assistência técnica em garantia deve garantir o fornecimento de acesso irrestrito (24 horas x 7 dias da semana) à área de suporte da **CONTRATADA**. O suporte técnico deverá ser prestado em caso de falhas, dúvidas e/ou esclarecimentos de qualquer um dos módulos contidos neste Termo de Referência. Os serviços de suporte deverão ser corretivos, proativos e consultivos, envolvendo atividades como auxílio na configuração de políticas e administração da solução, análise de dúvidas sobre melhores práticas de uso, entre outros. As tabelas abaixo, estabelecem diretrizes claras sobre a freqüência com que a **CONTRATADA** será contatada por técnicos do município sobre o status de uma solicitação de Pedido de Serviço. As tabelas também fornecem a duração máxima de uma Solicitação de Serviço pode ser aberta antes de ser escalada automaticamente para a próxima camada e as sansões previstas:

GRAVIDADE	Resposta do Nível I	Escalação para o nível II	Escalação para o nível III	Escalada para Desenvolvimento	Atualização do Status
O acesso aos sistemas está parado/crítico	**Imediato**	**30 minutos**	**60 minutos**	**04 horas**	**Via Telefone**
O acesso aos sistemas está funcionando com falhas	**Imediato**	**01 dia**	**01 dia**	**01 dia**	**Via Telefone/Email/Portal de chamados**

GRAVIDADE	Prazos Máximos	Sansões
O acesso aos sistemas está parado/crítico	**04 horas**	**Notificação Por Escrito /Multa/Extinção Contratual**
O acesso aos sistemas está funcionando com falhas	**01 dia**	**Notificação Por Escrito /Multa/Extinção Contratual**

- Deverá ser indicado, durante a Prova de conceito, o endereço (link/site) onde conste em funcionamento o sistema de acompanhamento e registro de demandas/dúvidas ofertado para fins de acesso e confirmação pelos avaliadores via Internet.

5.1.3. Capacitação contínua:

A empresa **VENCEDORA/CONTRATADA**, deverá disponibilizar calendário, anualizado de no **mínimo** 80 horas dos **cursos online, eventos e/ou treinamentos presenciais em sua sede**, contendo os temas inerentes a solução, sem custo e sem limitações de usuários, cabendo ao Município a escolha em qual ou quais cursos, bem como, qual ou quais servidores irão participar, obedecendo ao cronograma de cursos disponibilizados pela empresa.

Os custos correspondentes aos serviços constantes deste item, deverão estar cobertos pelo valor mensal do contrato.

5.1.4. Painel de monitoramento e auditoria:

A equipe de suporte / atendimento da **CONTRATADA** deve valer-se de ferramenta que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que

seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Por exemplo: auditar e monitorar todos os processos relativos à execução orçamentária de determinado exercício, apontando divergências em lançamentos, limites constitucionais e demonstrativos.

Tal exigência visa antecipar-se aos possíveis problemas que possam impactar a boa execução dos trabalhos rotineiros, bem como, obrigações legais.

5.1.5. Painel de processos de negócio:

A empresa deve propor painel que demonstre aderência e maturidade no uso da solução e seus processos de negócio que compõem o objeto ora licitado, apontando percentuais de utilização por macroprocessos (financeira, por exemplo), e seus processos (responsabilidade fiscal, tesouraria, plano plurianual, etc), viabilizando a geração de ações para tratamento de desvios. Tal exigência visa buscar maturidade na utilização da ferramenta contratada, bem como, na execução de seus processos de negócio, visando gerar otimização e redução de custos.

5.1.6. Acompanhamento Técnico Presencial (Prefeitura):

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissional técnico qualificado para dar assessoria durante 96 (noventa e seis) dias ano, na sede da Prefeitura, para atendimento a implementação de novas ferramentas, treinamentos, entre outras atividades do dia a dia.

5.1.7. Acompanhamento Técnico Presencial (Câmara de Vereadores):

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissional técnico qualificado para dar assessoria durante 24 (vinte e quatro) dias ano, na sede da Câmara de Vereadores, para atendimento a implementação de novas ferramentas, treinamentos, entre outras atividades do dia a dia.

5.1.8. Acompanhamento Técnico Presencial em Conjunto (Prefeitura e Câmara de Vereadores):

Obrigatoriamente a **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissionais técnicos qualificados para dar assessoria em conjunto para os entes no mesmo dia do agendamento, ou seja, um técnico na Prefeitura e outro na Câmara de Vereadores, quando for o caso de abertura anual e fechamento mensal entre outros a ser definido pelo executivo. As assessorias em conjunto serão descontadas dos dias contratados nos itens **5.1.6** e **5.1.7**.

5.1.9. Acompanhamento Técnico Remoto

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissionais qualificados para acompanhamentos técnicos remotos, relativos a demandas não previstas. Entende-se como acompanhamento técnico remoto, as atividades que não necessariamente necessitam da presença na sede do Município para a execução da(s) tarefa(s) solicitada(s). A **CONTRATADA,** mediante a solicitação do Executivo ou Legislativo, deverá encaminhar proposta técnica constando a quantidade de horas técnicas previstas para a execução do serviço, que deverá ser autorizado por escrito por parte da **CONTRATANTE,** onde serão analisadas, pelos respectivos fiscais de contrato, se a demanda solicitada não poderá ser realizada pelos acompanhamentos técnicos presenciais. Ficam limitadas ao Executivo 300 (trezentas) horas/ano e ao Legislativo 50 (cinquenta) horas/ano.

5.1.10. Coordenadoria Permanente (Prefeitura e Câmara de Vereadores:

A Contratada deverá disponibilizar um responsável pelo planejamento e monitoramento das demandas e necessidades, planos de ações, prevenção, trabalhar na ampliação e melhoria na área de TI e afins, responsável pelo agendamento periódico das execuções das agendas e disponibilização de relatório de resultados e ampliação do relacionamento entre a **CONTRATADA** e a Prefeitura e Câmara de Vereadores, durante 12 (doze) dias ano, na sede deste Município, sem custos adicionais.

IMPORTANTE – PROVA DE CONCEITO:

O Município e a Câmara de Vereadores realizarão a **PROVA DE CONCEITO** por comissão designada pelos entes públicos, referente ao item *5 - Estruturação de Serviços comuns pós-implantação*. Sendo que, nesta fase serão consideradas **inabilitadas** as empresas que não atenderem 100% dos itens definidos, por se tratarem de questões **obrigatórias,** conforme tabela I.

Tabela I – Itens que devem atingir 100% na Prova de Conceito

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	Estrutura de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá estar disponível durante o horário de expediente da Prefeitura e Câmara de Vereadores, a fim de atender todas as demandas técnicas em função do tamanho do projeto e complexidade do objeto. Conforme item 5.1.1 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
2	O proponente VENCEDOR/CONTRATADA deverá apresentar e disponibilizar sistema de acompanhamento de dúvidas e demandas, registrando o controle das solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir: Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento. Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.). Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação. Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada. Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso , configuráveis pelo usuário. Deverá ser indicado, durante a Prova de conceito, o endereço (link/site) onde conste em funcionamento o sistema de acompanhamento e registro de demandas/dúvidas ofertado para fins de acesso e confirmação pelos avaliadores via Internet. Conforme item 5.1.2 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
3	A empresa vencedora/contratada, deverá disponibilizar calendário, anualizado de no mínimo 80 horas dos cursos online, contendo os temas inerentes a solução, sem custo e sem limitações de usuários, cabendo o Município a escolha em qual ou quais cursos, bem como, qual ou quais servidores irão participar, obedecendo o cronograma de cursos disponibilizados pela empresa. Conforme item 5.1.3 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
4	A equipe de suporte / atendimento da CONTRATADA deve valer-se de ferramenta que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Por exemplo: auditar e monitorar todos os processos relativos à execução orçamentária de determinado	( ) Sim ( ) Não

	exercício, apontando divergências em lançamentos, limites constitucionais e demonstrativos. Tal exigência visa antecipar-se aos possíveis problemas que possam impactar a boa execução dos trabalhos rotineiros, bem como, obrigações legais. Conforme item 5.1.4 do Termo de Referência.	
5	A empresa deve propor painel que demonstre aderência e maturidade no uso da solução e seus processos de negócio que compõem o objeto ora licitado, apontando percentuais de utilização por macroprocessos (financeira, por exemplo), e seus processos (responsabilidade fiscal, tesouraria, plano plurianual, etc), viabilizando a geração de ações para tratamento de desvios. Tal exigência visa buscar maturidade na utilização da ferramenta contratada, bem como, na execução de seus processos de negócio, visando gerar otimização e redução de custos. Conforme item 5.1.5 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não

6. PROCESSOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS DE INTEGRAÇÃO ENTRE AS SOLUÇÕES:

6.1. Sistemas Contabilidade Pública, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual com o Sistema de Contabilidade Publica

6.2. Sistema de Licitações, Compras e Contratos integrado com a Contabilidade Pública, Portal de Compras Públicas e Licitacon.

6.3. Sistema de Patrimônio e Contabilidade pública.

6.4. Sistema de ISS Digital cm o Sistema de Tributação e Receitas Pública e Sistema de Contabilidade Pública.

6.5. Sistema de ITBI On-Line com o Sistema de Tributação e Receitas Pública.

6.6. Sistema de Tributação e Receitas Pública com o Sistema de Contabilidade.

6.7. Sistema de Recursos Humanos com o Sistema de Controle da Efetividade dos Servidores.

6.8. Sistema de Recursos Humanos com o Sistema de Contabilidade Pública.

6.9. Sistema gerenciador de SPC e Protesto Eletrônico de CDA Integrado ao Sistema de Tributação e Receitas Pública Meio Ambiente com tributação.

6.10. Sistema de Alvará online com o sistema de Tributação e Receitas Pública.

6.11. Processo Digital com os sistemas financeiros.

IMPORTANTE – PROVA DE CONCEITO:

O Município e a Câmara de Vereadores realizarão a **PROVA DE CONCEITO** por comissão designada pelos entes públicos, referente ao item *6 - Processos mínimos obrigatórios de integração entre as soluções*. Sendo que, na fase de **AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**, serão consideradas **inabilitadas** as empresas que não atenderem 100% dos itens definidos, por se tratarem de questões **obrigatórias,** conforme tabela II.

Tabela II – Itens que devem atingir 100% na Prova de Conceito

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	Sistemas Contabilidade Pública., Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual com o Sistema de Contabilidade Pública . Conforme item 6.1 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
2	Sistema de Licitações, Compras e Contratos integrado com a Contabilidade Pública, Portal de Compras Públicas e Licitacon. Conforme item 6.2 do Termo de	( ) Sim ( ) Não

	Referência.	
3	Sistema de Patrimônio e Contabilidade pública. Conforme item 6.3 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
4	Sistema de ISS Digital cm o Sistema de Tributação e Receitas Pública e Sistema de Contabilidade Pública. Conforme item 6.4 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
5	Sistema de ITBI On-Line com o Sistema de Tributação e Receitas Pública. Conforme item 6.5 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
6	Sistema de Tributação e Receitas Pública com o Sistema de Contabilidade. Conforme item 6.6 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
7	Sistema de Recursos Humanos com o Sistema de Controle da Efetividade dos Servidores. Conforme item 6.7 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
8	Sistema de Recursos Humanos com o Sistema de Contabilidade Pública. Conforme item 6.8 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
9	Sistema gerenciador de SPC e Protesto Eletrônico de CDA Integrado ao Sistema de Tributação e Receitas, Públicas Meio Ambiente com tributação. Conforme item 6.9 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
10	Sistema de Alvará online com o sistema de Tributação e Receitas Públicas. Conforme item 6.10 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
11	Processo Digital com os sistemas financeiros. Conforme item 6.11 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não

7. PROCESSOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS DE GERAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. MSC O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de Saldos Contábeis.

7.2. Balanço;
7.3. Siconfi;
7.4. Siope;
7.5. Siops;
7.6. Rpps;
7.7. LRF;
7.8. Transparência Pública;
7.9. E-social;
7.10. Sefip;
7.11. Dirf;
7.12. Rais;
7.13. Siapc/pad;
7.14. Licitacon;
7.15. Educa Senso
7.16. SNAS;
7.17. SUS;
7.18. CNES;
7.19. SIASUS;

7.20. HÓRUS;

IMPORTANTE – PROVA DE CONCEITO:

O Município e a Câmara de Vereadores realizarão a **PROVA DE CONCEITO** por comissão designada pelos entes públicos, referente ao item 7 - *Processos mínimos obrigatórios de geração e prestação de contas*. Sendo que, na fase de **AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**, serão consideradas **inabilitadas** as empresas que não atenderem 100% dos itens definidos, por se tratarem de questões **obrigatórias,** conforme tabela III.

Tabela III – Itens que devem atingir 100% na Prova de Conceito

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	MSC O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de Saldos Contábeis. Conforme item 7.1 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
2	Balanço. Conforme item 7.2 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
3	Siconfi. Conforme item 7.3 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
4	Siope. Conforme item 7.4 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
5	Siops. Conforme item 7.5 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
6	Rpps. Conforme item 7.6 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
7	LRF. Conforme item 7.7 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
8	Transparência Pública. Conforme item 7.8 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
9	E-social. Conforme item 7.9 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
10	Sefip. Conforme item 7.10 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
11	Dirf. Conforme item 7.11 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
12	Rais. Conforme item 7.12 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
13	Siapc/pad. Conforme item 7.13 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
14	Licitacon. Conforme item 7.14 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
15	Educa Senso. Conforme item 7.15 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
16	SNAS. Conforme item 7.16 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
17	SUS. Conforme item 7.17 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
18	CNES. Conforme item 7.18 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
19	SIASUS. Conforme item 7.19 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
20	HÓRUS. Conforme item 7.20 do Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Após análise pela comissão de pregão e tendo julgada a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, pelos critérios pré-estabelecidos, será emitida convocação formal, com o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, para a licitante realizar a **PROVA DE CONCEITO**, na sede do município em local e data a ser definido, referente aos itens 5 a 7 das tabelas I a III.

8. AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

8.1. A **AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE** poderá ocorrer, a critério exclusivo da administração que, entendendo necessário, convocará a licitante classificada pela **PROVA DE CONCEITO**, mediante documento formal, para que, na data e hora definida apresente a solução conforme critérios estabelecidos neste termo de referência, com o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação total da solução, onde poderá ser demonstrada simultaneamente para os diferentes sistemas, tendo em vista, a otimização do processo.

8.2. Esta contratação é baseada em um termo de referência ou um projeto que permite que os interessados possam propriamente apresentar uma proposta condizente com o objeto exigido. De outro lado, nem sempre a proposta apresentada pelo licitante é suficiente para a administração avaliar o objeto a ser fornecido pelo licitante, fazendo com que seja necessário, em algumas situações, que o licitante forneça uma amostra ou realize uma prova de conceito para a devida contratação. Podemos entender que a amostra é um bem, um produto, que será apresentada pelo licitante para a administração compradora com o objetivo de verificar se atende às exigências editalícias.

8.3. No ato da apresentação, deverá ser feita uma simulação completa das funcionalidades e recursos selecionados no rito da **AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**, referente aos sistemas, serviços, integrações e das ferramentas de gestão solicitadas, devendo comprovar o atendimento de no mínimo 90% da solução proposta. Caso não atenda 90% mínimos exigidos, a empresa será **desclassificada**, sendo chamado o segundo colocado para os mesmos procedimentos de **PROVA DE CONCEITO** e **AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE** e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

8.4. A **AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**, deverá ser de forma objetiva, de maneira sequencial, leitura do item, e a licitante classificada provisoriamente deverá demonstrar por meio de sistema, a funcionalidade exigida, e assim sucessivamente.

8.5. O não atendimento de mais de 10% dos requisitos específicos em qualquer um dos Módulos de Programas, ensejará a **desclassificação** imediata da proponente.

8.6. No caso de aprovação da **AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE** (Descrição Detalhada por Área) de pelo menos 90%, a **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias consecutivos para atender os 10% restantes, sob pena de encerramento do Contrato.

8.7. A empresa ofertante será responsável pela disponibilização do ambiente de Hardware e Software necessários para tal apresentação. O ente licitante proverá a sala para a realização do evento a qual se dará nos horários de expediente. As demonstrações (**PROVA DE CONCEITO** e **AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**) tem prazo de duração de 03 (três) e 05 (cinco) dias úteis respectivamente, podendo ser prorrogada a critério da comissão designada, contendo as devidas justificativas.

8.8. Para acompanhamento da demonstração, as empresas remanescentes poderão participar em até 03 (três) representantes por empresa, juntamente com o representante legal credenciado.

8.9. O representante previsto no subitem 8.8 somente poderá se manifestar após o encerramento da demonstração, por escrito, devendo protocolar nesta Prefeitura no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após dado o encerramento da demonstração total.

8.10. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, as empresas remanescentes só serão permitida a participação de no máximo 03 (três) representantes por empresa, em cada apresentação,

sendo-lhe vedado o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) para registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitados pela Administração ou empresa em avaliação.

9. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

9.1. Visita Técnica (Facultativa)

As interessadas poderão realizar visita técnica até o 3º dia anterior ao da abertura da licitação mediante agendamento prévio com DTIF pelo telefone (53) 3251 9502, onde será emitido atestado de visita técnica. A visita deverá ser realizada através de representante legal ou procurador devidamente credenciado.

9.2. Atestado de Capacidade Técnica (Complexidade e Similaridade)

Apresentar no mínimo 01 atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, clientes da licitante, que comprovem a utilização de Softwares em complexidade e similaridade ao Objeto Licitado.

9.3. Atestado de Capacidade Técnica Área Gestão de Saúde

As empresas licitantes, deverão apresentar Atestado de capacidade Técnica, de pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a utilização eficaz dos sistemas informatizados de **Gestão de Saúde** que contemplem as respectivas áreas/funções:

- Gestão da Atenção Primária;
- Gestão de Atendimentos Especializados;
- Aplicações Mobile;
- Painéis de Gestão;

9.4. Atestado de Capacidade Técnica Área Gestão de Educação

As empresas licitantes, deverão apresentar Atestado de capacidade Técnica, de pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a utilização eficaz dos sistemas informatizado de **Gestão na Área de Educação** que contemplem as respectivas áreas/funções:

- Administração Escolar.
- Secretaria de Educação.
- Secretaria das Unidades Escolares.
- Controle da Biblioteca.
- Merenda Escolar.
- Transporte Escolar.
- Geração do Censo Escolar.
- Geração da Grade Horários.
- Portal de Central de Vagas Inscrições On-line.
- Portais Diversos (Aluno, Professor, Pais, Secretários).
- Aplicativo Aluno.

9.5. Atestado de Capacidade Técnica Área de Processos Digitais

As empresas licitantes, deverão apresentar Atestado de capacidade Técnica, de pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a utilização eficaz dos sistemas informatizado de **Processos Digitais** que contemplem as respectivas áreas/funções:

- Memorando;
- Circular;

- Ouvidoria Digital;
- Protocolo Eletrônico;
- Pedido de e-Sic;
- Ofício Eletrônico;
- Processo Administrativo;
- Assinatura Eletrônica Nativa;
- EAD – Sistema de Treinamento de Usuários;
- Relatórios de Produtividade;
- Relatórios de Consumo;
- Gráficos gerais;
- Relatório de Economia;

9.6. Atestado de Capacidade Técnica na Área Financeira

As empresas licitantes, deverão apresentar Atestado de capacidade Técnica, de pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a utilização eficaz dos sistemas informatizado de **na Área Financeira** que contemplem as respectivas áreas/funções:

- Tributação e Receitas Municipais
- ISS Digital
- Portal de Atendimento ao Cidadão
- Contabilidade Pública, Tesouraria, Caixa Municipal e Fluxo Monetário com Conciliação bancária;
- Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;
- Lei de Responsabilidade Fiscal;
- SPC e Protesto Eletrônico de CDA Integrado a Tributação e Receitas Municipais;
- ITBI Eletrônico Integrado a Tributação e Receitas Municipais;
- PIT – Programa de Integração Tributária;
- Gestão de Cemitérios Municipais;
- Cobrança Registrada integrada à Tributação e Receitas Municipais (PIX);
- Ajuizamento Eletrônico Integrado à Tributação e Receitas Municipais;
- Alvará Eletrônico Integrado à Tributação e Receitas Municipais.

9.7. Atestado de Capacidade Técnica na Área de Meio Ambiente

As empresas licitantes, deverão apresentar Atestado de capacidade Técnica, de pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a utilização eficaz dos sistemas informatizado na **Área Meio Ambiente** que contemplem as respectivas áreas/funções:

- Meio Ambiente

9.8. Atestado de Capacidade Técnica de Compromisso de Conversão do Banco de Dados

As empresas licitantes, deverão apresentar Atestado de capacidade Técnica, de pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a migração de todas as informações de todas as bases de dados existentes, dentro dos prazos e características estabelecidas.

9.9. Atestado de Capacidade Técnica da Estrutura do Datacenter

As empresas licitantes, deverão apresentar Atestado de capacidade Técnica, de pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a utilização eficaz da estrutura do Datacenter ofertado.

IMPORTANTE: Serão consideradas **desclassificadas** as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois eles **são obrigatórios**.

10. DESCRIÇÃO DETALHADA POR ÁREA

ÀREA FINANCEIRA

Tributação, Receitas Municipais

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo de Período de enquadramento das Empresas optante do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Ao importar o arquivo deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.	Sim ( ) Não ( )
02	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.	Sim ( ) Não ( )
03	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240	Sim ( ) Não ( )
04	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebService. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Banrisul, SICREDI e Santander	Sim ( ) Não ( )
05	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240	Sim ( ) Não ( )
06	Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.	Sim ( ) Não ( )
07	Deverá dispor de mecanismo que permita ao contribuinte visualizar seus débitos estando eles exigíveis ou não, e quando vencidos deve demonstrar o valor devido	Sim ( ) Não ( )

	atualizado, considerando o valor principal, multas, juros e atualização monetária. A consulta deve estar disponível para impressão, sendo que deve ser possível personalizar minimamente o cabeçalho e brasão da entidade.	
08	Permitir ao contribuinte emitir boletos através da internet, de um ou vários débitos. No boleto deve constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir ao contribuinte emitir o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão apenas das parcelas, cota única ou o carnê completo.	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da Taxa de Licença e Localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da Taxas tenha sido pagos integralmente.	Sim ( ) Não ( )
11	Dispor de mecanismo que permita ao contribuinte, realizar através da internet a solicitação de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal poderá ser deferida ou indeferida. Em ambos os casos o solicitante e o contador devem ser comunicados com envio de e-mail. Para as solicitações deferidas a Gráfica informada na solicitação também deverá ser comunicada.	Sim ( ) Não ( )
12	Dispor de mecanismo que permita as gráficas realizarem consultas das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais em seu nome.	Sim ( ) Não ( )
13	Permitir que o contribuinte consulte seus dados cadastrais por intermédio da internet, sendo possível também, optar pela impressa do documento Espelho de Cadastro, o qual deverá ser personalizável.	Sim ( ) Não ( )
14	Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção do município, ou poderá optar que a solicitação de acesso tenha que ser homologada por um fiscal, onde a autorização poderá ser deferida ou indeferida. Quando a solicitação de acesso for autorizada, o solicitante deverá receber um e-mail com os dados de acesso, bem como sua senha. O texto enviado no e-mail deverá ser personalizável de acordo com a necessidade da entidade e quando a solicitação for indeferida, o solicitando deverá também receber um e-mail comunicando motivo do indeferimento.	Sim ( ) Não ( )
15	O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, rodapé e dos botões de ação.	Sim ( ) Não ( )
16	Os nomes dos botões de ação do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.	Sim ( ) Não ( )
17	O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.	Sim ( ) Não ( )
18	Dispor de mecanismo que permita o cadastramento e alteração de texto de ajuda dos botões de ação. O texto de ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.	Sim ( ) Não ( )
19	Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que	Sim ( ) Não ( )

	recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré cadastradas a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas.	
20	Deverá possuir cadastro imóveis com informações especificas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral	Sim ( ) Não ( )
21	Deverá possuir cadastro de empresas com informações especificas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral	Sim ( ) Não ( )
22	Deverá possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações especificas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral	Sim ( ) Não ( )
23	Deverá ser possível criar minimante 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.	Sim ( ) Não ( )
24	Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência.	Sim ( ) Não ( )
25	Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento, permitindo configuração campos cadastrais, financeiros e imagens que serão visualizadas.	Sim ( ) Não ( )
26	Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da web.	Sim ( ) Não ( )
27	Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão QRCODE que represente o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela web através da leitura do QRCODE.	Sim ( ) Não ( )
28	Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.	Sim ( ) Não ( )
29	Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre no final do ano.	Sim ( ) Não ( )
30	Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar e-mails ao solicitante do Alvará e Fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.	Sim ( ) Não ( )
31	Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de Alvará, permitindo minimamente tipos de	Sim ( ) Não ( )

	permissão para deferimento total ou deferimento com restrições.	
32	Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.	Sim ( ) Não ( )
33	Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.	Sim ( ) Não ( )
34	Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento	Sim ( ) Não ( )
35	Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimante sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.	Sim ( ) Não ( )
36	Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos	Sim ( ) Não ( )
37	Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.	Sim ( ) Não ( )
38	Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio.	Sim ( ) Não ( )
39	Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária	Sim ( ) Não ( )
40	Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.	Sim ( ) Não ( )
41	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.	Sim ( ) Não ( )
42	Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.	Sim ( ) Não ( )
43	Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.	Sim ( ) Não ( )
44	Permitir a emissão de documentos oficiais.	Sim ( ) Não ( )
45	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.	Sim ( ) Não ( )
46	Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.	Sim ( ) Não ( )

47	Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.	Sim ( ) Não ( )
48	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.	Sim ( ) Não ( )
49	Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como:	Sim ( ) Não ( )
50	Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.	Sim ( ) Não ( )
51	Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.	Sim ( ) Não ( )
52	Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.	Sim ( ) Não ( )
53	Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.	Sim ( ) Não ( )
54	Gerenciar operações de reparcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.	Sim ( ) Não ( )
55	Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.	Sim ( ) Não ( )
56	Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.	Sim ( ) Não ( )
57	Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.	Sim ( ) Não ( )
58	Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.	Sim ( ) Não ( )
59	Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadadoras conveniadas.	Sim ( ) Não ( )
60	Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.	Sim ( ) Não ( )
61	Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.	Sim ( ) Não ( )
62	Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.	Sim ( ) Não ( )
63	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o	Sim ( ) Não ( )

	débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.	
64	Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.	Sim ( ) Não ( )
65	Permitir o parcelamento, reparcelamento e de parcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.	Sim ( ) Não ( )
66	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.	Sim ( ) Não ( )
67	Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.	Sim ( ) Não ( )
68	Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.	Sim ( ) Não ( )
69	Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.	Sim ( ) Não ( )
70	Permitir ao usuário poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.	Sim ( ) Não ( )
71	Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.	Sim ( ) Não ( )
72	Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e percentual de rateio.	Sim ( ) Não ( )
73	Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.	Sim ( ) Não ( )
74	Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.	Sim ( ) Não ( )
75	Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.	Sim ( ) Não ( )
76	Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.	Sim ( ) Não ( )

77	Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.	Sim ( ) Não ( )
78	Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.	Sim ( ) Não ( )
79	Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.	Sim ( ) Não ( )
80	Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.	Sim ( ) Não ( )
81	Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.	Sim ( ) Não ( )
82	Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.	Sim ( ) Não ( )
83	Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.	Sim ( ) Não ( )
84	Gerenciar operações de englobamento e\ou parcelamento do solo.	Sim ( ) Não ( )
85	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.	Sim ( ) Não ( )
86	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.	Sim ( ) Não ( )
87	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.	Sim ( ) Não ( )
88	Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.	Sim ( ) Não ( )
89	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.	Sim ( ) Não ( )
90	Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.	Sim ( ) Não ( )
91	Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).	Sim ( ) Não ( )
92	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.	Sim ( ) Não ( )
93	Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas.	Sim ( ) Não ( )
94	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por	Sim ( ) Não ( )

	código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.	
95	Gerenciar o contador responsável por uma empresa.	Sim ( ) Não ( )
96	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento	Sim ( ) Não ( )
97	Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.	Sim ( ) Não ( )
98	Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.	Sim ( ) Não ( )
99	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.	Sim ( ) Não ( )
100	Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.	Sim ( ) Não ( )
101	Permitir o controle do ISSQN no balcão.	Sim ( ) Não ( )
102	Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.	Sim ( ) Não ( )
103	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.	Sim ( ) Não ( )
104	Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.	Sim ( ) Não ( )
105	Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.	Sim ( ) Não ( )
106	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.	Sim ( ) Não ( )
107	Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.	Sim ( ) Não ( )
108	Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.	Sim ( ) Não ( )
109	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.	Sim ( ) Não ( )
110	Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.	Sim ( ) Não ( )
111	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.	Sim ( ) Não ( )
112	Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.	Sim ( ) Não ( )
113	Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do	Sim ( ) Não ( )

	contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.	
114	Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.	Sim ( ) Não ( )
115	Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.	Sim ( ) Não ( )
116	Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitarão em ambas as operações.	Sim ( ) Não ( )
117	Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da consulta financeira, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização.	Sim ( ) Não ( )
118	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)	Sim ( ) Não ( )
119	Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.	Sim ( ) Não ( )
120	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).	Sim ( ) Não ( )
121	Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.	Sim ( ) Não ( )
122	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.	Sim ( ) Não ( )
123	Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.	Sim ( ) Não ( )
124	Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.	Sim ( ) Não ( )
125	Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo	Sim ( ) Não ( )
126	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.	Sim ( ) Não ( )
127	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos	Sim ( ) Não ( )
128	Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.	Sim ( ) Não ( )
129	Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.	Sim ( ) Não ( )

130	Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.	Sim ( ) Não ( )
131	No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.	Sim ( ) Não ( )
132	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.	Sim ( ) Não ( )
133	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.	Sim ( ) Não ( )
134	Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.	Sim ( ) Não ( )
135	Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.	Sim ( ) Não ( )
136	Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.	Sim ( ) Não ( )
137	Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.	Sim ( ) Não ( )
138	Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.	Sim ( ) Não ( )
139	Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.	Sim ( ) Não ( )
140	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.	Sim ( ) Não ( )
141	Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.	Sim ( ) Não ( )
142	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.	Sim ( ) Não ( )
143	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.	Sim ( ) Não ( )
144	Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.	Sim ( ) Não ( )
145	Demonstrativo analítico de previsão da receita.	Sim ( ) Não ( )
146	Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.	Sim ( ) Não ( )
147	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.	Sim ( ) Não ( )
148	Demonstrativo analítico de isenção de débitos.	Sim ( ) Não ( )
149	Planta de Valores.	Sim ( ) Não ( )
150	Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.	Sim ( ) Não ( )
151	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.	Sim ( ) Não ( )

152	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.	Sim ( ) Não ( )
153	Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.	Sim ( ) Não ( )
154	Demonstrativos analíticos de movimento econômico.	Sim ( ) Não ( )
155	Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.	Sim ( ) Não ( )
156	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.	Sim ( ) Não ( )
157	Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.	Sim ( ) Não ( )
158	Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.	Sim ( ) Não ( )
159	Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.	Sim ( ) Não ( )
160	Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário.	Sim ( ) Não ( )
161	Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.	Sim ( ) Não ( )
162	Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.	Sim ( ) Não ( )
163	Demonstrativo sintético por atividade e exercício.	Sim ( ) Não ( )
164	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.	Sim ( ) Não ( )
165	Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.	Sim ( ) Não ( )
166	Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.	Sim ( ) Não ( )
167	Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.	Sim ( ) Não ( )
168	Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.	Sim ( ) Não ( )
169	Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.	Sim ( ) Não ( )
170	Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.	Sim ( ) Não ( )
171	Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de	Sim ( ) Não ( )

	débitos.	
172	Permitir a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x,y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá também ser possível visualizar o resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação.	Sim ( ) Não ( )
173	Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura.	Sim ( ) Não ( )
174	Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.	Sim ( ) Não ( )
175	Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.	Sim ( ) Não ( )
176	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.	Sim ( ) Não ( )
177	Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.	Sim ( ) Não ( )
178	Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento.	Sim ( ) Não ( )
179	Possibilitar a utilização dos modelos de documentos implantados pelas APLICAÇÕES DE NÍVEL 1.	Sim ( ) Não ( )
180	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.	Sim ( ) Não ( )
181	Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.	Sim ( ) Não ( )
182	Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.	Sim ( ) Não ( )
183	Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.	Sim ( ) Não ( )
184	Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.	Sim ( ) Não ( )
185	Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.	Sim ( ) Não ( )

186	Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.	Sim ( ) Não ( )
187	Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.	Sim ( ) Não ( )
188	Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.	Sim ( ) Não ( )
189	O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.	Sim ( ) Não ( )
190	O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.	Sim ( ) Não ( )
191	Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.	Sim ( ) Não ( )
192	Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.	Sim ( ) Não ( )
193	Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.	Sim ( ) Não ( )
194	O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.	Sim ( ) Não ( )
195	O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.	Sim ( ) Não ( )
196	O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.	Sim ( ) Não ( )
197	As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.	Sim ( ) Não ( )
198	Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.	Sim ( ) Não ( )
199	O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que	Sim ( ) Não ( )

	deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.	
200	O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.	Sim ( ) Não ( )
201	Deve ser possível conter rotina de processamento do arquivo digital (SIAFI) disponibilizado pelo Banco do Brasil, referente ao ISSQN retido pelas entidades públicas federais e repassado ao município pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional	Sim ( ) Não ( )
202	Deve ser possível listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO	Sim ( ) Não ( )
203	A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando minimamente os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de emissão, competência, Unidade Gestora, Número, Série e valor da nota	Sim ( ) Não ( )
204	Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.	Sim ( ) Não ( )
205	Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando de em codificação distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.	Sim ( ) Não ( )
206	O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos dos simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de uma DAS de parcelamento ou uma “DAS” normal.	Sim ( ) Não ( )
207	Na definição do quadro societário da empresa, deverá ser possível definir a condição de sócio da pessoa física ou jurídica.	Sim ( ) Não ( )
208	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por imóvel listando as informações do proprietário, coproprietários e responsáveis	Sim ( ) Não ( )
209	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por empresa listando as informações dos sócios e responsáveis	Sim ( ) Não ( )
210	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, onde o usuário deverá informar o ano/acordo inicial e final e o sistema deverá emitir uma notificação por acordo dentro do intervalo informado.	Sim ( ) Não ( )
211	Na emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, deverá listar os dados do representante do acordo.	Sim ( ) Não ( )

ISS Digital

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro,	Sim ( ) Não ( )

	denominado HTTPS.	
02	O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização:	Sim ( ) Não ( )
03	Solução web, disponibilizada para acesso no sítio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet;	Sim ( ) Não ( )
04	Acesso a serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado pela própria entidade.	Sim ( ) Não ( )
05	O sistema deve possibilitar realizar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via webservice só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços.	Sim ( ) Não ( )
06	O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0, 2.02 e 2.03	Sim ( ) Não ( )
07	A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação.	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online.	Sim ( ) Não ( )
09	Para solicitações de acesso de credenciamento de pessoas jurídicas, no ato da solicitação deve ser informada a pessoa responsável pela empresa, a qual terá privilégios de administrador, podendo outorgar a outras pessoas a utilização do sistema em nome da empresa em questão.	Sim ( ) Não ( )
10	Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.	Sim ( ) Não ( )
11	O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco.	Sim ( ) Não ( )
12	Possibilitar que o fisco cadastre lista de documentos que devem ser anexados no ato da solicitação de acesso.	Sim ( ) Não ( )
13	Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser obrigatórios.	Sim ( ) Não ( )
14	Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser assinados com certificado digital padrão ICP-Brasil.	Sim ( ) Não ( )
15	Quando realizada a solicitação de acesso, o sistema deve conter mecanismo de confirmação e-mail, onde o solicitante deve receber uma mensagem em seu e-mail para realizar a confirmação.	Sim ( ) Não ( )
16	A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do e-mail pelo solicitante.	Sim ( ) Não ( )
17	O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.	Sim ( ) Não ( )

18	O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação.	Sim ( ) Não ( )
19	O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso.	Sim ( ) Não ( )
20	O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema.	Sim ( ) Não ( )
21	Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.	Sim ( ) Não ( )
22	Para o caso de indeferimento, deve ser informado um motivo e o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.	Sim ( ) Não ( )
23	O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.	Sim ( ) Não ( )
24	A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.	Sim ( ) Não ( )
25	Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.	Sim ( ) Não ( )
26	Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e–CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado).	Sim ( ) Não ( )
27	Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.	Sim ( ) Não ( )
28	Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.	Sim ( ) Não ( )
29	Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.	Sim ( ) Não ( )
30	Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.	Sim ( ) Não ( )
31	Deve ser possível cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado.	Sim ( ) Não ( )
32	Deve ser possível consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.	Sim ( ) Não ( )
33	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003.	Sim ( ) Não ( )
34	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebService.	Sim ( ) Não ( )
35	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo.	Sim ( ) Não ( )
36	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida.	Sim ( ) Não ( )

37	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebService.	Sim ( ) Não ( )
38	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.	Sim ( ) Não ( )
39	Deve ser possível retificar as declarações pelo portal e via webservices.	Sim ( ) Não ( )
40	Deve conter rotina para realizar a entrega da declaração, a qual irá realizar a consolidação de todos os serviços prestados e tomados gerando o imposto a pagar.	Sim ( ) Não ( )
41	Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado.	Sim ( ) Não ( )
42	Deve ser possível consultar as declarações realizadas.	Sim ( ) Não ( )
	No módulo prestador o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:	
43	- Geração de NFSe (solução web) - Funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação web sem a necessidade de integração.	Sim ( ) Não ( )
44	- Recepção e Processamento lote de RPS (solução web e WebService) – Funcionalidade que permite receber e processar lotes RPS (Recebido provisório de serviço) e transformá-los em NFSe.	Sim ( ) Não ( )
45	- Consulta de lote de RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviado para a aplicação.	Sim ( ) Não ( )
46	- Consulta de NFSe por RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar e exibir notas que foram convertidas por intermédio do envio de RPS.	Sim ( ) Não ( )
47	- Consulta de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade para Consulta e exibição de notas fiscais emitidas.	Sim ( ) Não ( )
48	- Cancelamento de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas.	Sim ( ) Não ( )
49	- Substituição de NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.	Sim ( ) Não ( )
50	- Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFSe.	Sim ( ) Não ( )
51	- Nota Avulsa (solução web) – Funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais.	Sim ( ) Não ( )
52	- Carta de correção eletrônica (solução web e Webservice) – Funcionalidade que permite ao prestador efetuar correções de dados da NFSe emitida desde que não impacte no valor apurado do imposto	Sim ( ) Não ( )
53	- Manifestação do tomador (solução web e webservice) – Funcionalidade que permite ao tomador de serviço informado na NFSe comunicar ao fisco que teve conhecimento do serviço prestado bem como se recebeu ou não o serviço descrito na NFSe.	Sim ( ) Não ( )

	A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:	
54	- Exigibilidade de ISSQN	Sim ( ) Não ( )
55	- Data do serviço	Sim ( ) Não ( )
56	- Local da prestação de serviço	Sim ( ) Não ( )
57	-Série do RPS	Sim ( ) Não ( )
58	-Número do RPS	Sim ( ) Não ( )
59	-Identificação do Tomador	Sim ( ) Não ( )
60	- Identificação do intermediário	Sim ( ) Não ( )
61	- Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003	Sim ( ) Não ( )
62	- Detalhamento do serviço	Sim ( ) Não ( )
63	- Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)	Sim ( ) Não ( )
64	- Valor Bruto do Serviço	Sim ( ) Não ( )
65	- Matrícula CEI da obra (quando necessário)	Sim ( ) Não ( )
66	- Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)	Sim ( ) Não ( )
	A funcionalidade de geração de NFSe deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:	
67	- Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;	Sim ( ) Não ( )
68	- Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;	Sim ( ) Não ( )
69	- Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor.	Sim ( ) Não ( )
70	Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, Solução web ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.	Sim ( ) Não ( )
71	Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de São Lourenço do Sul.	Sim ( ) Não ( )

	A solução web deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao WebService de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:	
72	- O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.	Sim ( ) Não ( )
73	- Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” na aplicação web da NFSe disponibilizada no sítio oficial da Secretaria da Fazenda.	Sim ( ) Não ( )
74	- Envia lote de RPS gerado para processamento.	Sim ( ) Não ( )
75	- A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.	Sim ( ) Não ( )
76	- O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.	Sim ( ) Não ( )
77	- O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0)	Sim ( ) Não ( )
78	- O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02)	Sim ( ) Não ( )
79	A solução web deverá possuir uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado).	Sim ( ) Não ( )
	A solução web deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer download de XML e PDF da NFSe, a partir dessa funcionalidade deve ser possível acessar outras rotinas do sistema que fazem parte do contexto da NFSe emitida:	
80	- Substituir NFS-e;	Sim ( ) Não ( )
81	- Cancelar NFS-e;	Sim ( ) Não ( )
83	- Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFSe.	Sim ( ) Não ( )
	A solução web deverá possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:	
84	- Razão Social do prestador de serviço	Sim ( ) Não ( )
85	- Nome fantasia do prestador de serviço	Sim ( ) Não ( )
86	- Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço	Sim ( ) Não ( )
87	- Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço	Sim ( ) Não ( )

88	- Razão Social do tomador de serviço	Sim ( ) Não ( )
89	- Nome Fantasia do tomador de serviço	Sim ( ) Não ( )
90	- Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço	Sim ( ) Não ( )
91	- Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço	Sim ( ) Não ( )
92	- Razão Social do intermediário do serviço	Sim ( ) Não ( )
93	- Dados RPS (número//série/tipo)	Sim ( ) Não ( )
94	- Discriminação do serviço	Sim ( ) Não ( )
	O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens:	
95	- Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais	Sim ( ) Não ( )
96	- Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção	Sim ( ) Não ( )
97	- Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção	Sim ( ) Não ( )
98	O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.	Sim ( ) Não ( )
99	Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por e-mail da alteração, deve ser possível visualizar a NFSe e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado.	Sim ( ) Não ( )
100	O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada	Sim ( ) Não ( )
101	Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados	Sim ( ) Não ( )
	A solução web deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:	
103	- Prazo máximo para cancelamento.	Sim ( ) Não ( )
104	- Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.	Sim ( ) Não ( )
105	- Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.	Sim ( ) Não ( )
106	- Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.	Sim ( ) Não ( )
107	- Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;	Sim ( ) Não ( )
108	A funcionalidade deve permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior	Sim ( ) Não ( )

	análise do fisco municipal.	
109	Para realizar o cancelamento da nota fiscal o emissor de NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um e-mail aos envolvidos conforme parametrização da entidade.	Sim ( ) Não ( )
	A solução web deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:	
110	- Prazo máximo para a substituição.	Sim ( ) Não ( )
111	- Definição de data base para contagem de prazo para substituição.	Sim ( ) Não ( )
112	- Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.	Sim ( ) Não ( )
113	- Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.	Sim ( ) Não ( )
114	- Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.	Sim ( ) Não ( )
115	A funcionalidade deve permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao gravar a substituição se todas as regras foram atendidas deve ser gerada uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituta o número da NFSe substituída. Ao final do processo um e-mail deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade.	Sim ( ) Não ( )
116	A solução web deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço.	Sim ( ) Não ( )
	A solução web deve possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador afim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:	
117	- Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;	Sim ( ) Não ( )
118	- Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);	Sim ( ) Não ( )
119	- Determinar o prazo para manifestação da nota.	Sim ( ) Não ( )
120	A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.	Sim ( ) Não ( )
	A funcionalidade deve possui rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:	

121	- Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa	Sim ( ) Não ( )
122	- Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe	Sim ( ) Não ( )
123	- Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes	Sim ( ) Não ( )
124	- Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento	Sim ( ) Não ( )
125	- Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação	Sim ( ) Não ( )
126	- Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal	Sim ( ) Não ( )
127	- Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais	Sim ( ) Não ( )
128	- Mecanismos genérico para geração de linha Digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado.	Sim ( ) Não ( )
129	A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT - Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação.	Sim ( ) Não ( )
130	A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo metodologias definidas pelo próprio emissor.	Sim ( ) Não ( )
131	Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.	Sim ( ) Não ( )
	A solução web deve possui um ambiente de acesso público onde é possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação, no mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:	
132	- Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE;	Sim ( ) Não ( )
133	- Consulta de autenticidade de NFSE;	Sim ( ) Não ( )
134	- Consulta de NFSE por RPS;	Sim ( ) Não ( )
135	- Resumo geral dos movimentos de emissão de notas;	Sim ( ) Não ( )
136	- Solicitação de acesso ao sistema.	Sim ( ) Não ( )
137	A funcionalidade “Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador.	Sim ( ) Não ( )
	A funcionalidade “Consulta de NFSe por RPS”, deve possuir, no mínimo os seguintes filtros:	
138	- Número do RPS;	Sim ( ) Não ( )
139	- Série do RPS;	Sim ( ) Não ( )

140	- Tipo do RPS;	Sim ( ) Não ( )
141	- CNPJ do Prestador;	Sim ( ) Não ( )
142	- CNPJ do Tomador.	Sim ( ) Não ( )
143	Ao fazer a consulta o sistema deve exibir a possibilidade de visualizar a nota fiscal. Além de exibir a nota fiscal o sistema deve disponibilizar mecanismo para efetuar o download do XML.	Sim ( ) Não ( )
	A funcionalidade “Consulta de autenticidade da NFSE” deve possuir as seguintes características:	
144	- Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal;	Sim ( ) Não ( )
	- Digitação de informações com os no mínimo os seguintes itens:	
145	- Número da NFSe;	Sim ( ) Não ( )
146	- Código verificador da NFSe;	Sim ( ) Não ( )
147	- CPF/CNPJ do Prestador.	Sim ( ) Não ( )
	A funcionalidade “Resumo geral dos movimentos de emissão de notas”, deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:	
148	- ISSQN devido para o município;	Sim ( ) Não ( )
149	- ISSQN devido para outros municípios;	Sim ( ) Não ( )
150	- Quantidade de notas geradas.	Sim ( ) Não ( )
151	- Resumo geral de Prestadores/Tomadores.	Sim ( ) Não ( )
	A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:	
152	- Recepção e Processamento lote de RPS.	Sim ( ) Não ( )
153	- Consulta de lote de RPS.	Sim ( ) Não ( )
154	- Consulta situação do lote de RPS.	Sim ( ) Não ( )
155	- Consulta de NFSe por RPS.	Sim ( ) Não ( )
156	- Consulta de NFSe.	Sim ( ) Não ( )
157	- Cancelamento de NFSe.	Sim ( ) Não ( )
158	- Carta de Correção	Sim ( ) Não ( )
159	- Manifestação do Tomador	Sim ( ) Não ( )
	O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_enviar_lote_rps_envio.xsd e	

	servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd disponíveis em:	
160	- http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD.	Sim ( ) Não ( )
	O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_lote_rps_envio.xsd e servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd disponíveis em:	
161	- http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opçao schemas XSD.	Sim ( ) Não ( )
	O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd e servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta.xsd disponíveis em:	
162	- http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opçao schemas XSD	Sim ( ) Não ( )
	O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd e servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd disponíveis em:	
163	- http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opçao schemas XSD	Sim ( ) Não ( )
	O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_nfse_envio.xsd e servico_consultar_nfse_resposta.xsd disponíveis em:	
164	- http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opçao schemas XSD	Sim ( ) Não ( )
	O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_cancelar_nfse_envio.xsd e servico_cancelar_nfse_resposta.xsd disponíveis em:	
165	- http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opçao schemas XSD	Sim ( ) Não ( )
166	O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços “Manifestação do Tomador” e “Carta de Correção”.	Sim ( ) Não ( )
167	A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado.	Sim ( ) Não ( )
168	O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails.	Sim ( ) Não ( )
169	O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção.	Sim ( ) Não ( )
170	O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente. A funcionalidade deve possibilitar controle de quais Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.	Sim ( ) Não ( )
171	Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.	Sim ( ) Não ( )
172	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as	Sim ( ) Não ( )

	solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.	
173	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.	Sim ( ) Não ( )
174	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido prazo definido pela entidade.	Sim ( ) Não ( )
	Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes Consultas:	
175	- Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema	Sim ( ) Não ( )
176	- Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como:	Sim ( ) Não ( )
177	- Quando efetuada uma solicitação de acesso.	Sim ( ) Não ( )
178	- Na movimentação efetuada na solicitação de acesso	Sim ( ) Não ( )
179	- Na emissão de nota fiscal.	Sim ( ) Não ( )
180	- Na geração da Carta de correção.	Sim ( ) Não ( )
181	- Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo.	Sim ( ) Não ( )
182	- Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo.	Sim ( ) Não ( )
183	- Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação.	Sim ( ) Não ( )
184	- Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido.	Sim ( ) Não ( )
185	- Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores.	Sim ( ) Não ( )
	No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios:	
186	- Relatórios gerais das NFSe:	Sim ( ) Não ( )
187	- Notas emitidas.	Sim ( ) Não ( )
188	- Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas).	Sim ( ) Não ( )
189	- Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo).	Sim ( ) Não ( )
190	Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.	Sim ( ) Não ( )
191	Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS	Sim ( ) Não ( )
192	O canal digital de interação deve dispor mecanismo que possibilite o fiscal realizar o	Sim ( ) Não ( )

	monitoramento dos visitantes do sistema, sendo possível identificar quais paginas já acessou, qual está acessando no momento e tempo de duração do acesso	
193	Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel	Sim ( ) Não ( )
194	O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante	Sim ( ) Não ( )
195	Para os casos de não existir nenhum fiscal online para atendimento, deve ser possível o usuário registrar sua mensagem, a qual deverá ser enviada por e-mail para o responsável do canal digital de interação.	Sim ( ) Não ( )
196	O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante	Sim ( ) Não ( )
197	O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a visualização de informações estatísticas do sistema, bem como quantidade de visitantes, paginas visualizadas, conversas respondidas, conversas perdidas e visitantes online.	Sim ( ) Não ( )
198	Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor dedução previsto, sendo possível a sua alteração.	Sim ( ) Não ( )
199	Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes a obra, bem como Matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART	Sim ( ) Não ( )
200	Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existe dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da Matrícula CEI/CNO e ART	Sim ( ) Não ( )
201	Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.	Sim ( ) Não ( )
202	Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.	Sim ( ) Não ( )
203	Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.	Sim ( ) Não ( )
204	Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.	Sim ( ) Não ( )
205	Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.	Sim ( ) Não ( )
206	Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com	Sim ( ) Não ( )

	código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.	
207	Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município.	Sim ( ) Não ( )
208	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única.	Sim ( ) Não ( )
209	Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.	Sim ( ) Não ( )
210	Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.	Sim ( ) Não ( )
211	Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMSs – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.	Sim ( ) Não ( )
212	Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.	Sim ( ) Não ( )
213	Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.	Sim ( ) Não ( )
214	Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.	Sim ( ) Não ( )
215	Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.	Sim ( ) Não ( )
216	Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.	Sim ( ) Não ( )
217	Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.	Sim ( ) Não ( )
218	Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto.	Sim ( ) Não ( )
219	Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.	Sim ( ) Não ( )
220	Permitir que o declarante informe eventuais valores de créditos, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês. Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento.	Sim ( ) Não ( )
221	Possuir canal de fale conosco	Sim ( ) Não ( )

222	Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional	Sim ( ) Não ( )
223	Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.	Sim ( ) Não ( )
224	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade	Sim ( ) Não ( )
225	Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos	Sim ( ) Não ( )
226	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade	Sim ( ) Não ( )
227	Possuir canal de fale conosco	Sim ( ) Não ( )
228	Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional	Sim ( ) Não ( )
229	Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.	Sim ( ) Não ( )
230	Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração	Sim ( ) Não ( )
231	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade	Sim ( ) Não ( )
232	Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos	Sim ( ) Não ( )
233	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade	Sim ( ) Não ( )
234	Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo sem comprovação e o valor máximo possível de dedução.	Sim ( ) Não ( )
235	Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço	Sim ( ) Não ( )
236	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo dentro do intervalo máximo sem comprovação, não deve ser solicitado nenhuma comprovação ao declarante.	Sim ( ) Não ( )
237	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, não deve ser possível realizar a entrega da competência sem a anexação da documentação que comprove a dedução informada.	Sim ( ) Não ( )
238	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, deve ser possível a anexação da documentação que comprove a dedução por nota de serviço declarada.	Sim ( ) Não ( )
239	Possibilitar o cadastramento dos auditores fiscais, informando minimamente nome, CPF, matrícula e local de lotação.	Sim ( ) Não ( )

240	Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas a omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade	Sim ( ) Não ( )
241	Possibilitar o controle de configurações para infração por autuação de omissos, onde deve ser possível definir uma infração para omissão de declaração dos serviços prestados e para omissão de declaração de serviços tomados ou uma para cada tipo de omissão das definidas anteriormente.	Sim ( ) Não ( )
242	Possibilitar a autuação de empresas omissas da declaração de serviços prestados/tomados, sendo possível selecionar por empresa, competência, enquadramento e tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos)	Sim ( ) Não ( )
243	Possibilitar a consulta de empresas que foram autuadas, sendo possível selecionar por empresa, competência, auditor, tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos), número do auto, data da autuação e situação do débito do auto.	Sim ( ) Não ( )
244	Deve conter relatório de auditoria que informa as operações realizadas, listando minimamente data, hora, funcionalidade, histórico do que foi realizado, usuário outorgado e empresa outorgante.	Sim ( ) Não ( )
245	Permitir a escrituração dos serviços prestados por planos de contas para empresas não emissoras de notas, sendo possível informar declarar contas tributadas e não tributadas	Sim ( ) Não ( )
246	Permitir o cadastro do plano de contas, sendo possível desdobramento em contras sintéticas e analíticas, definindo se a mesma será tributada ou apenas informativa, não tributada.	Sim ( ) Não ( )
247	Permitir através de gráfico de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do simples nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: Se o pagamento se deu pelo DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS-Parcelamento, DAS-Avulso.	Sim ( ) Não ( )
248	Permitir através de gráfico de gestão, a identificação das 10 empresas optantes do simples nacional que mais arrecadaram em determinado período a ser informado pelo usuário	Sim ( ) Não ( )
249	Permitir através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados diariamente, em determinado período a ser informado pelo usuário	Sim ( ) Não ( )
250	Permitir através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.	Sim ( ) Não ( )
251	Permitir através de gráfico, a identificação consolidada do valor de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.	Sim ( ) Não ( )
252	Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês , em determinado período a ser informado pelo usuário.	Sim ( ) Não ( )
253	Permitir através de gráfico, a identificação do valor de parcelamentos por mês , em determinado período a ser informado pelo usuário.	Sim ( ) Não ( )
254	Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.	Sim ( ) Não ( )

255	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos do mês corrente com o mês anterior.	Sim ( ) Não ( )
256	Permitir através de consulta, listar os parcelamentos, sendo possível identificar minimamente os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Número do Parcelamento, Data do Pedido, Data da Ultima Movimentação, Situação Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas e Valor da Parcela, além disso. também deve ser possível identificar o valor total consolidado negociado.	Sim ( ) Não ( )
257	Permitir através de consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listando minimamente os seguintes dados: Período de Apuração, Data de Vencimento, Valor Original e Valor Atualizado.	Sim ( ) Não ( )
258	Permitir através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado.	Sim ( ) Não ( )
259	Permitir através de consulta, identificar as informações de arrecadação de um parcelamento selecionado, constando minimamente os seguintes dados: Vencimento da Parcela, Número da DAS, Data de Arrecadação e Valor Total do DAS	Sim ( ) Não ( )
260	Permitir através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o Valor em Parcelamento, Arrecadado e Saldo a Receber.	Sim ( ) Não ( )
261	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que ainda falta a ser declarada para o município.	Sim ( ) Não ( )
262	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declarada versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo de DAS a serem quitadas.	Sim ( ) Não ( )
263	Permitir através de gráfico, identificar as 10 maiores empresas contribuintes de ISSQN com declaração da Receita Federal do Brasil, bem qual a sua participação em R$.	Sim ( ) Não ( )
264	Permitir através de gráfico, identificar por exercício o valor de ISSQN declarado na Receita Federal que não está sujeito a Substituição	Sim ( ) Não ( )
265	Permitir através de gráfico, identificar os valores das declaração, consolidando pela sua situação.	Sim ( ) Não ( )
266	Permitir através de gráfico, identificar a quantidade de empresas divergentes entre o declarado na Receita Federal Brasileira e o declarado no município, sendo possível ainda, listas os dados que originaram os números.	Sim ( ) Não ( )
267	Em todos os gráficos e consultas deve possuir filtros de seleção, prevendo minimante os seguintes parâmetros: CNPJ, Razão Social e Período de Apuração	Sim ( ) Não ( )
268	Para todos os gráficos e consultas deve ser possível listar os dados que deram origem a visão.	Sim ( ) Não ( )
269	Para todos os gráficos e consultas deve ser possível exportar os dados, minimamente nos formatos de excel e csv.	Sim ( ) Não ( )

270	Para todos os gráficos e consultas devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, informando qual informação será base para a ordenação.	Sim ( ) Não ( )
271	Estar com a tabela de nomenclatura brasileira de serviços minimamente na versão 2.0 e possuir controle de vigência.	Sim ( ) Não ( )
272	Permitir a emissão de boleto avulso, o qual esteja desvinculado da entrega da declaração mensal, sendo necessário apenas informar a competência, valor do ISS Próprio, ISS Retido e observação.	Sim ( ) Não ( )
273	Permitir a consulta dos boletos já emitidos, sendo possível visualizar número. ano, origem, competência, ISS Próprio, ISS Retido, valor total, situação e possível observação;	Sim ( ) Não ( )
274	Permitir a emissão de segunda via de um boleto já emitido.	Sim ( ) Não ( )
275	Para prestadores de serviço optantes do Simples Nacional, deve ser possível realizar a declaração de base de cálculo por anexo.	Sim ( ) Não ( )
276	Deve ser possível o declarante visualizar um resumo da declaração a ser entregue, segregando pela associação dos itens de serviço LC116/03 com os serviços municipais, onde deve demonstrar minimamente as seguintes informações: valor do serviço, valor de dedução, desconto incondicional, base de cálculo, alíquota, valor do iss, valor do iss retido e valor do iss devido.	Sim ( ) Não ( )
277	Deve ser possível que as cooperativas realizem ajuste do valor global a ser deduzido na competência para o serviços prestados.	Sim ( ) Não ( )
278	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possuí conta.	Sim ( ) Não ( )
279	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possuí conta.	Sim ( ) Não ( )
280	Permitir definir quais prestadores eventuais, podem efetuar emissão de documento para pagamento com seleção de documentos fiscais	Sim ( ) Não ( )
281	Permitir a emissão de documento para pagamento através de Boleto ou PIX para Prestadores Eventuais, selecionando os serviços tomados em que há retenção de ISSQN, permitindo selecionar um ou vários documentos fiscais em uma única seleção.	Sim ( ) Não ( )
282	Permitir a exportação do extrato em XLSx, gerando de forma segregada as informações do resumo de declaração, notas constantes na declaração e a declaração por plano de contas.	Sim ( ) Não ( )

Portal de Atendimento ao Cidadão

Item	Descrição	Atende Sim\Não

01	Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas, apenas do exercício que estiver em cobrança.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir que seja realizada a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que seja realizada as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município pode- rá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.	Sim ( ) Não ( )
09	O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.	Sim ( ) Não ( )
10	O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.	Sim ( ) Não ( )
11	Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.	Sim ( ) Não ( )
12	Deve possibilitar ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.	Sim ( ) Não ( )
13	Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.	Sim ( ) Não ( )
14	O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.	Sim ( ) Não ( )
15	O sistema deve ter funcionalidade de Ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.	Sim ( ) Não ( )

16	O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.	Sim ( ) Não ( )
17	As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.	Sim ( ) Não ( )
18	Deve possibilitar ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.	Sim ( ) Não ( )
19	O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.	Sim ( ) Não ( )
20	O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.	Sim ( ) Não ( )
	Permitir ao contribuinte acessar o sistema via dispositivo de tecnologia móvel (telefone celular), bem como possibilitar a utilização dos seguintes serviços:	
21	- Solicitação acesso ao sistema;	Sim ( ) Não ( )
22	- Consulta de débitos;	Sim ( ) Não ( )
23	- Emissão de certidões;	Sim ( ) Não ( )
24	- Autenticidade de certidões;	Sim ( ) Não ( )
25	- Emissão de alvará de parede;	Sim ( ) Não ( )
26	- Emissão de carnê;	Sim ( ) Não ( )
27	- Emissão de espelho cadastral;	Sim ( ) Não ( )
28	- Alteração cadastral;	Sim ( ) Não ( )
29	- Solicitação e consulta de Autorização de Impressão de Documento.	Sim ( ) Não ( )

Contabilidade Pública, Tesouraria, Caixa Municipal e Fluxo Monetário com Conciliação Bancária

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Deve ser possível a criação e configuração das regas contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de	Sim ( ) Não ( )

	manutenção.	
02	Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.	Sim ( ) Não ( )
04	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.	Sim ( ) Não ( )
05	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.	Sim ( ) Não ( )
06	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.	Sim ( ) Não ( )
07	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e	Sim ( ) Não ( )

	Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.	
09	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.	Sim ( ) Não ( )
11	Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.	Sim ( ) Não ( )
12	Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares dá Matriz de Saldos Contábeis.	Sim ( ) Não ( )
13	Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações complementares da Matriz de Saldos Contábeis.	Sim ( ) Não ( )
14	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.	Sim ( ) Não ( )
15	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações	Sim ( ) Não ( )

	sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.	
16	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.	Sim ( ) Não ( )
17	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.	Sim ( ) Não ( )
18	Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.	Sim ( ) Não ( )
19	Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.	Sim ( ) Não ( )
20	Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.	Sim ( ) Não ( )
	Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.	Sim ( ) Não ( )
21	Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.	Sim ( ) Não ( )
22	Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício,	Sim ( ) Não ( )

	considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.	
23	Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.	Sim ( ) Não ( )
24	Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.	Sim ( ) Não ( )
25	Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.	Sim ( ) Não ( )
26	Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.	Sim ( ) Não ( )
27	Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas	Sim ( ) Não ( )

	extraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida.	
28	Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.	Sim ( ) Não ( )
29	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.	Sim ( ) Não ( )
30	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.	Sim ( ) Não ( )
31	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.	Sim ( ) Não ( )
32	Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.	Sim ( ) Não ( )
33	Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e	Sim ( ) Não ( )

	outro campo para informar uma identificação do cadastro.	
34	Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.	Sim ( ) Não ( )
35	O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.	Sim ( ) Não ( )
36	Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.	Sim ( ) Não ( )
37	Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.	Sim ( ) Não ( )
38	O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja natureza da informação seja diferente.	Sim ( ) Não ( )
39	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit	Sim ( ) Não ( )

	financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.	
40	Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.	Sim ( ) Não ( )
41	Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.	Sim ( ) Não ( )
42	Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.	Sim ( ) Não ( )
43	Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.	Sim ( ) Não ( )
44	Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório	Sim ( ) Não ( )
45	Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadados de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.	Sim ( ) Não ( )
46	Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listas as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.	Sim ( ) Não ( )
47	Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.	Sim ( ) Não ( )

48	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.	Sim ( ) Não ( )
49	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.	Sim ( ) Não ( )
50	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.	Sim ( ) Não ( )
51	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).	Sim ( ) Não ( )

52	Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte)	Sim ( ) Não ( )
53	Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.	Sim ( ) Não ( )

Tesouraria

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que oferte configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.	Sim ( ) Não ( )
02	Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários que não foram efetivados, identificando quais cítricas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.	Sim ( ) Não ( )
03	Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as	Sim ( ) Não ( )

	transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais cítricas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.	
04	Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.	Sim ( ) Não ( )
05	Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.	Sim ( ) Não ( )
06	Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice-versa.	Sim ( ) Não ( )
07	Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve	Sim ( ) Não ( )

	também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.	
08	Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.	Sim ( ) Não ( )
09	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.	Sim ( ) Não ( )
10	Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.	Sim ( ) Não ( )
11	Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa.	Sim ( ) Não ( )

	Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.	
12	Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.	Sim ( ) Não ( )
13	Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.	Sim ( ) Não ( )
14	Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.	Sim ( ) Não ( )
15	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.	Sim ( ) Não ( )
16	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades	Sim ( ) Não ( )

	Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.	
17	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.	Sim ( ) Não ( )
18	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).	Sim ( ) Não ( )
19	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.	Sim ( ) Não ( )

Caixa Municipal

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Integração com o Módulo de tesouraria, permitindo o registro e atualização dos saldos no momento da operação de pagamento ou arrecadação;	Sim ( ) Não ( )
02	Integração com o Módulo contábil, permitindo o lançamento e a classificação automática dos valores arrecadados;	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir a opção de não classificar as receitas no momento de sua arrecadação;	Sim ( ) Não ( )
04	Integração com Módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas);	Sim ( ) Não ( )
05	Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;	Sim ( ) Não ( )
06	Emissão de cheques e documentos de débito;	Sim ( ) Não ( )

07	Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;	Sim ( ) Não ( )
08	Pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);	Sim ( ) Não ( )
09	Registro na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir que a receita recebida no caixa ou através de arquivos bancários seja integra - da automaticamente, com o Módulo de tesouraria, Módulo de tributação, Módulo orçamentário e contábil;	Sim ( ) Não ( )
11	Permitir a utilização de equipamentos de automação – PDV – (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques e gaveta de dinheiro controlada pelo Sistema);	Sim ( ) Não ( )

Fluxo Monetário e Conciliação Bancária

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	O sistema deve possuir mecanismo webservice que viabilize a interoperabilidade com o BACEN (Banco Central do Brasil), importando todo o cadastro de Banco/Agência e Posto de atendimento regulamento pelo BACEN para o cadastro de Banco e agência do sistema exibindo em tela única, devendo conter os seguintes campos para Bancos: Código de compensação da instituição financeira permitindo que seja Digitável para busca rápida ou por lista de pesquisa, informação se Ativa ou Não, Descrição completa da nomenclatura, dessa forma gerando em grid listagem de todas as agências e postos de atendimento, a grid deve possuir identificação dos dados da agência, código de compensação, dígito verificador, nome, bairro, município, UF, a situação (Ativa/Inativa) e o tipo: Agência e Posto de atendimento.	Sim ( ) Não ( )
02	Deve possuir ferramenta própria para as rotinas de atualização para as novas instituições, agências e postos de atendimento regulamentados, conforme disponibilizadas pelo BACEN, devendo ficar disponível diariamente, dispondo de tela na qual o usuário possa selecionar o tipo de atualização sendo elas Banco/Agência/Postos de atendimento e Município e Bairro.	Sim ( ) Não ( )
03	Dispor de tela de cadastro de Banco e Agência deve possuir botões para limpar e imprimir a relação listada na grid, conter filtros facilitadores para buscar com Situação: Todos/Ativa/Inativo, Tipo: Todos/Agência e Posto de Atendimento, munícipio, bairro, código de compensação para pesquisa e totalizador numérico do quantitativo listado.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir converter uma Agência Inativa em Posto de atendimento, o mecanismo deve possuí cadastro especifico e que seja disponibilizado em tela para o usuário acessar, o cadastro de conversão deve trazer em tela já preenchida os dados da agência inativada pelo Bacen, os campos de código de compensação de agência, digito verificador, bairro, município e UF, sendo eles inabilitados para edições, desta forma dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) que deverá ser vinculado a agência inativa , assim modificando o tipo de agência inativa para tipo posto de atendimento. No procedimento de vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição.	Sim ( ) Não ( )

05	Possuir cadastro para novos postos de atendimento, deve trazer em tela auto preenchido o tipo posto de atendimento e situação ativada, dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) na vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição, possuí campo para informar o código de compensação de agência e obrigatoriamente realizar o cálculo de forma automática do Digito Verificador.	Sim ( ) Não ( )
06	Deverá dispor de um cadastro para conta bancária, permitir vincular Banco e Agência buscado a partir da integração com o BACEN assim permitindo informar os números da conta bancária vinculado. Possuir dados adicionais para cadastrar sequência de cheque (automática/não automática), formulário de cheque, próximo cheque, sinalizador de conta convênio, número de convênio e sinalizador de conta de recuso federal. Dispor no mesmo cadastro consulta em tela de todas as contas bancárias cadastradas, sendo localizadas por meio de filtros como, banco, agência e conta bancária ou devendo buscar por todos sem a necessidade de informar os filtros, deverá exibir código do banco, descrição do banco, agência mais digito verificador, descrição da agência, conta bancária mais digito verificador, identificação de convênio e recurso federal, na exibição deverá possuir totalizador das contas cadastradas e mecanismo de impressão das informações listadas.	Sim ( ) Não ( )
07	Possuir função para cadastro do produto financeiro, o cadastro deve ser identificado por código sequencial gerado automaticamente pelo sistema, dispor de campos para informar descrição, tipo do produto financeiro (caixa, movimento, poupança, CDB, Fundo de Investimento, Títulos Públicos e Outras aplicações e data de abertura, deverá habilitar campo para vincular a conta bancária já cadastrada e tipo de conta exceto o produto do tipo caixa, possuir facilitador que permita cadastrar conta bancária quando não houver registro. Não permitir cadastrar produto financeiro do tipo movimento com a mesma conta bancária quando há um produto ativo. Deverá permitir cadastrar conta contábil a partir do cadastro do produto financeiro, de forma automatizada a conta contábil deverá ser gerada de acordo nível contábil vinculado ao tipo do produto com código sequencial. Dispor de consulta em tela de todos os produtos financeiro, contendo filtros onde seja possível informar o tipo do produto ou todos, situação (Ativo, Inativo e todos), totalizador e impressão das informações listadas.	Sim ( ) Não ( )
08	Dispor opção de editar, excluir um produto financeiro desde que não o mesmo não esteja vinculado a uma conta contábil e a opção de inativar ocorrer quando uma conta contábil for inativada.	Sim ( ) Não ( )
09	Possuir funcionalidade de conciliação bancária do tipo manual e do tipo movimento em uma única tela, deve conter um painel na qual seja possível informar filtros para realizar a busca dos lançamentos, esses filtros devem ser compostos por UG, conta bancária que após informar a mesma deve obrigatoriamente listar o produto financeiro elencado e que permita o usuário selecionar, assim de formar automática após informar o produto financeiro a informação da conta contábil vinculada seja auto preenchida. Assim como também deve dispor da opção de informar a conta bancária ou conta contábil para realizar a conciliação.	Sim ( ) Não ( )
10	Dispor de filtros para informar período no formato (de, até) do movimento, período da conciliação e ainda possuí opção de informar o tipo da conciliação (manual, movimento e todos) e status (conciliado, não conciliado e todos) e a data da conciliação. Assim sendo possível realizar a busca e de forma unificada listar em grid	Sim ( ) Não ( )

	no mesmo painel todos os movimentos pertinentes aos filtros informados. O painel deve dispor de informações dos saldos disponíveis na Contabilidade, Banco, diferença e valor a conciliar. Deve possuir a função de conciliação manual de forma que no mesmo painel disponibilizado seja possível realizar os lançamentos do tipo (Saída não contabilizada, Entrada não contabilizada, Saída não considerada pelo banco, entrada não considerada pelo banco), e que seja listado da grid como conciliado e refletindo no saldo de valor a conciliar. Permitindo editar lançamento a lançamento e para o ato de exclusão permitir selecionar mais de um lançamento e excluir todos.	
11	Deve possuir a função de conciliação do tipo movimento de forma que após informar os filtros, seja listado no painel possibilitando marcar um ou todos e selecionar a ação de conciliar, assim como também deve ter a mesma ação para a função de excluir.	Sim ( ) Não ( )
12	Permitir realizar, inclusão do saldo do extrato bancário e ter facilitador de consulta no mesmo local de todos os saldos inseridos, ter a função de cópia conciliação manual do período anterior.	Sim ( ) Não ( )
13	Possuir funcionalidade de Bloqueio para conciliação, dispondo de uma função onde exiba em formato de calendário, listando os 12 meses do exercício atual, habilitando até o mês corrente, sendo possível a seleção da data ou período para bloquear. A função deve bloquear todas as ações de conciliação pelo movimento, conciliação manual, inclusão de saldo e copia conciliação e qualquer edição e exclusão, que estejam respectivamente com a mesma data bloqueada.	Sim ( ) Não ( )
14	Deve possuir mecanismo que realize a importação e leitura do extrato bancário no formato padrão OFX, dispondo obrigatoriamente a importação do arquivo das instituições financeiras BRASIL, CAIXA, SANTANDER, ITAÚ, BRADESCO, BANRISUL, SICREDI E SICOOB e disponibilizando em tempo hábil para outras instituições que viabilize o padrão OFX.	Sim ( ) Não ( )
15	Deverá dispor de um Painel gerenciador para as importações dos extratos bancários, de forma que para realização da importação de um extrato bancário deve ser informado o Produto Financeiro, UG, Conta Bancária e Conta Contábil assim devendo disponibilizar em tela um botão para buscar o arquivo OFX salvo em pasta. Também deve possuir o recurso de consultar por período (de - até) todos os arquivos importados do Produto financeiro informado, listando para visualização em tela as informações dos extratos importados como: data e hora da importação, data inicial e final da geração do extrato, saldo final do extrato, Situação (conciliado, conciliado parcial, pendente, data inicial e final da movimentação contida no extrato e a identificação do usuário do sistema.	Sim ( ) Não ( )
16	Possuir opção de visualização dos registros de um arquivo conciliado, podendo ser visto registro a registro e seu detalhamento a qual lançamento do sistema está vinculado se conciliado, também deve dispor de exclusão de um único registro do extrato conciliado e exclusão do arquivo completo.	Sim ( ) Não ( )
17	Dispor de Conciliação Bancária Automática por meio de arquivo OFX, procedendo para uma tela com visão das informações obtidas do extrato apenas a nível de consulta sem edição de Produto Financeiro, conta bancária, Período do extrato do banco, data de conciliação devendo ser a data final da geração do ofx, painel de saldos do extrato anterior e atual, saldo do extrato conciliado e saldo do extrato a conciliar. Também deve dispor na mesma tela os registros importados do Extrato do Banco com (data, descrição, número e valor) e os lançamentos a conciliar sistema com a identificação de extrato do sistema com (data, lançamento, histórico, complemento histórico e valor) sendo capaz de conciliar automaticamente os	Sim ( ) Não ( )

	registros que forem encontrados com data igual e valor igual (extrato do banco = extrato do sistema), utilizando como identificação nos registros conciliados a marcação em cor verde no extrato do banco e a seleção do lançamento do sistema conciliado.	
18	Permitir realizar conciliação por seleção dos lançamentos do banco e do sistema quando data e valor dos extratos forem diferentes, desde que seja data igual ou menor e valor igual ou menor que ao somar feche o valor selecionado do banco.	Sim ( ) Não ( )
19	Possuir capacidade de reflexão dos lançamentos dos sistemas para o extrato do banco, quando selecionado um registro do extrato do Banco que não há lançamento do sistema com data e valor igual, deve ser evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor com o tipo de saída de valor, e quando o tipo for de entrada de valor deve evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor de saída e entrada.	Sim ( ) Não ( )
20	Dispor em tela de totalizador com valor total do movimento selecionado e valor da diferença em cores, assim como também totalizador dos registros do extrato do banco e do extrato do sistema.	Sim ( ) Não ( )
21	Permitir conciliação de múltiplos vínculos por meio do extrato bancário importado, sendo capaz de validar o encontro e fechamento dos valores quando, selecionado mais de um lançamento do extrato do banco para 1 lançamento do sistema ou 1 lançamento do extrato do banco para 1 do sistema.	Sim ( ) Não ( )
22	Possuir facilitador em tela da conciliação automática de geração automatizada do lançamento tipo manual apenas com a seleção de um botão, devendo dispensar a intervenção humana em detalhar o lançamento, devendo possuir os mesmos dados do registro extrato do banco, lançamento do tipo manual (saída não contabilizada e entrada não contabilizada).	Sim ( ) Não ( )

Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Deve ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE – RS.	Sim ( ) Não ( )

Lei de Responsabilidade Fiscal

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	Sim ( ) Não ( )

02	Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	Sim ( ) Não ( )
03	Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.	Sim ( ) Não ( )
04	Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	Sim ( ) Não ( )
05	Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	Sim ( ) Não ( )
06	Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	Sim ( ) Não ( )
07	Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	Sim ( ) Não ( )

08	Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.	Sim ( ) Não ( )
09	Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.	Sim ( ) Não ( )
10	Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.	Sim ( ) Não ( )
11	Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	Sim ( ) Não ( )
12	Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.	Sim ( ) Não ( )
13	Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	Sim ( ) Não ( )
14	Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.	Sim ( ) Não ( )
15	Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano	Sim ( ) Não ( )

	de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	
16	Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	Sim ( ) Não ( )
17	Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	Sim ( ) Não ( )
18	Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.	Sim ( ) Não ( )
19	Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	Sim ( ) Não ( )
20	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.	Sim ( ) Não ( )

SPC e Protesto Eletrônico de CDA Integrado a Tributação e Receitas Municipais

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	O Protesto Eletrônico de CDA dever ser integrado com os Cartórios, com base no fluxo de processos utilizado pelo IEPTB (Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil), ao qual o município está conveniado.	Sim ( ) Não ( )
02	As consultas financeiras dos débitos em protesto devem ser demonstradas de forma	Sim ( ) Não ( )

	a possibilitar consulta/filtros com as novas situações de Protesto. O sistema também deve efetuar a emissão da Carta de Anuência, atestando que o título protestado foi regularizado pelo devedor.	

O SPC deve

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir a seleção dos dados enviados; geração por datas.	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir o filtro de algumas situações dos débitos, dívidas valores; permitindo assim o refinamento dos tributos que serão inseridos no programa.	Sim ( ) Não ( )
03	Marcar os cadastros envolvidos no AR; gerar registro cadastral com a inclusão do mesmo no órgão e aviso desta inclusão em todas as consultas de cadastro.	Sim ( ) Não ( )
04	Marcar as parcelas para consulta financeira informando sobre o registro; histórico de parcelas permitindo visualização em consultas de financeiro além da impressão destas.	Sim ( ) Não ( )
05	Consultar a situação dos inscritos; recebe a situação das inclusões em SPC para baixa ou cancelamento.	Sim ( ) Não ( )
06	Integrar os dados diretamente no FTP do convênio, transitando envio e recebimento via protocolo FTP.	Sim ( ) Não ( )
07	Remover o registro de restrição; retira o registro dos órgãos de crédito.	Sim ( ) Não ( )
08	Gerar saldos de inscrições, cancelamentos, parcelamentos efetuados, valores pagos por parcelamento e exclusões por motivos diversos.	Sim ( ) Não ( )
09	Relatório sintético e analítico das situações.	Sim ( ) Não ( )
10	Possuir dois layouts pré-configurados, SCPC e SPC Brasil.	Sim ( ) Não ( )
11	Funcionalidade de envio e recepção de dados:	Sim ( ) Não ( )
12	Geração de arquivo de integração;	Sim ( ) Não ( )
13	Envio do arquivo automaticamente;	Sim ( ) Não ( )
14	Recebimento do retorno em arquivo automatizado;	Sim ( ) Não ( )
15	Leitura do mesmo, remoção dos bloqueios e avisos gerados;	Sim ( ) Não ( )
16	Exclusão de registro de aviso no Sistema de Receitas;	Sim ( ) Não ( )
17	Inclusão de histórico de baixa do SCPC/SPC Brasil nas parcelas inscritas.	Sim ( ) Não ( )

ITBI Eletrônico integrado à Tributação e Receitas Municipais

Item	Descrição	Atende Sim\Não

01	Acesso 100% Web	Sim ( ) Não ( )
02	Possuir login de acesso	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir o Preenchimento de dados integrado com as Receitas Municipais	Sim ( ) Não ( )
04	Possuir o cadastro de endereço buscando endereços via API dos correios	Sim ( ) Não ( )
05	Possibilitar a inclusão de até 2 boletos bancários extras ao boleto de ITBI	Sim ( ) Não ( )
06	Possuir o lançamento integrado ao financeiro da Prefeitura	Sim ( ) Não ( )
07	Possibilitar a inclusão ilimitada para tipos de processos, exemplo, “Compra e Venda”, “I sento”, “Dação”	Sim ( ) Não ( )
08	Possuir cadastro de alíquota por tipo de processo	Sim ( ) Não ( )
09	Trabalhar com ITBI urbana e rural	Sim ( ) Não ( )
10	Possuir Protocolos por usuário	Sim ( ) Não ( )
11	Permitir a criação de grupos de campos variáveis	Sim ( ) Não ( )
12	Permitir a inclusão ilimitada de campos variáveis por tipo de processo	Sim ( ) Não ( )
13	Permitir o acesso fiscal com recursos de administração	Sim ( ) Não ( )
14	Possuir homologação de login com confirmação de e-mail através de chave de acesso	Sim ( ) Não ( )
15	Possuir chat de conversa com o fiscal por protocolo	Sim ( ) Não ( )
16	Emitir o acompanhamento de campo, para uso do fiscal durante a visita ao imóvel	Sim ( ) Não ( )
17	Possibilitar em anexo de arquivos PDF ao protocolo	Sim ( ) Não ( )
18	Gerar boletos bancários nos padrões bancários	Sim ( ) Não ( )
19	Permitir a devolução do ITBI ao solicitante em caso de divergência	Sim ( ) Não ( )
20	Possuir painel de administração com grupos de ITBIS	Sim ( ) Não ( )
21	Gerar relatórios de ITBIS com filtros diversos	Sim ( ) Não ( )
22	Exibir os ITBIS pagos e não transferidos	Sim ( ) Não ( )
23	Possuir Indicação visual para financiados	Sim ( ) Não ( )
24	Possuir Indicador de ITBI pago em tela.	Sim ( ) Não ( )

PIT – Programa de Integração Tributária

Item	Descrição	Atende Sim\Não

01	Geração semestral de arquivos digitais com dados para o PIT – Programa de Integração Tributária - convênio para troca de informações entre o Município e o Estado, no qual o município fornece dados relativos às plantas de valores do ITBI e do IPTU e a Secretaria da Fazenda Estadual / RS devolve arquivos digitais referentes às operações, no município, com cartões de crédito/débito, Nota Fiscal Eletrônica conjugada e aos veículos registrados no município inadimplentes com o IPVA.	Sim ( ) Não ( )
02	A geração do arquivo digital para o PIT deverá obedecer sempre às especificações e prazos estabelecidos pela Secretaria da Fazenda Estadual/RS para convênio.	Sim ( ) Não ( )

Gestão de Cemitérios Municipais

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Cadastro de cemitérios: Permitir o cadastramento de mais de um cemitério municipal.	Sim ( ) Não ( )
02	Cadastro de usuários: Permitir atribuir usuários do sistema os quais devem ser atribuídos aos cemitérios que atuam, podendo ser o mesmo usuário atuante em mais de um cemitério.	Sim ( ) Não ( )
03	Possuir níveis de acesso, definido usuário com menor autonomia e administradores e gestores com autonomias distintas.	Sim ( ) Não ( )
04	Possuir cadastro geral de pessoas: Deve possuir cadastro completo contemplando dados de contato, dados de localização física.	Sim ( ) Não ( )
05	Possuir preenchimento automático do endereço, com base no CEP ou de ferramenta automatizada que permita o ágil preenchimento dos dados.	Sim ( ) Não ( )
06	Possuir cadastro de acomodações/locais por cemitério: Cadastro de acomodações de falecidos, podendo estas serem classificadas sem limite de tipologia através de cadastro específico para os tipos de acomodação.	Sim ( ) Não ( )
07	A acomodação deve permitir estipular o número máximo de falecidos atrelados a ela, ficando assim o controle de ocupação do cemitério, não permitindo que sejam sepultados neste local ao atingir o limite de ocupantes.	Sim ( ) Não ( )
08	Possuir cadastro de planos de cobrança: Cadastrar por cemitério planos de cobrança informando a recorrência da cobrança em dias permitindo variações de tempo.	Sim ( ) Não ( )
09	Cadastro financeiro: Deve possuir cadastro de taxas conforme base cadastral do município.	Sim ( ) Não ( )
10	Possuir integração automática com o sistema tributário do município.	Sim ( ) Não ( )
11	Possuir cadastro de recursos: Deve permitir o cadastramento de recursos, como capelas, coroas e outros bens do cemitério colocados à disposição da população.	Sim ( ) Não ( )
12	Deve gerenciar a reserva dos recursos, controlando a quantidade de recursos disponíveis por data e horário, evitando o conflito de uso.	Sim ( ) Não ( )
13	O sistema deve permitir a criação de documentos próprios, vinculados a cada cemitério, a edição destes devem se dar pelos usuários do sistema e deve permitir a	Sim ( ) Não ( )

	vinculação por tipo de procedimento (sepultamento, exumação, translado) ou agrupados em tipo geral.	
14	Cadastro de funerárias: Gerenciar cadastro próprio de funerárias atrelando estas aos sepultamentos como forma de gestão dos falecidos.	Sim ( ) Não ( )
15	Cadastro de médicos: A rotina deve gerenciar cadastro de médicos atrelados ao cadastro de pessoas e permitir seu vinculo no ato do sepultamento.	Sim ( ) Não ( )
16	As acomodações devem ser georreferenciadas de forma a exibir e direcionar o cidadão ao local do sepultamento do ente.	Sim ( ) Não ( )
17	Deve permitir o vínculo de fotos às acomodações.	Sim ( ) Não ( )
18	Deve criar e permitir o download de códigos QRCode por acomodação.	Sim ( ) Não ( )
19	O sistema deve possuir mapa de acesso interno e público de forma que o cidadão possa localizar seus entes e obter detalhes sobre o ente no cemitério municipal.	Sim ( ) Não ( )
20	Os falecidos devem possuir perfil editável pelo responsável e pelos funcionários do cemitério. Para editar o perfil deve ser necessário acesso com senha.	Sim ( ) Não ( )
21	Deve possuir integração com mapa online, listando a rota entre o local do visitante até o local da acomodação.	Sim ( ) Não ( )
22	O perfil do falecido deve ser exibido em página pública onde o cidadão terá acesso sem a necessidade de senha, carregando este através da leitura do QRCode da acomodação.	Sim ( ) Não ( )
23	Ao exibir em mapa as acomodações o sistema deve permitir visualizar todos os falecidos sepultados na acomodação e seus perfis.	Sim ( ) Não ( )
24	O sistema deve possuir painel de gestão onde indique em números e gráfico a atual ocupação do cemitério assim como disponibilidade de acomodações.	Sim ( ) Não ( )
25	O sistema deve exibir em forma de gráfico o crescimento ou redução dos sepultamentos por mês, dos últimos 3 anos ou mais.	Sim ( ) Não ( )
	Deve possuir relatórios gerenciais, contendo no mínimo os seguintes conteúdos:	
26	- Relação de Falecidos;	Sim ( ) Não ( )
27	- Relação de Responsáveis;	Sim ( ) Não ( )
28	- Relação de Acomodações ;	Sim ( ) Não ( )
29	- Relação de planos de cobrança Sintético e Analítico.	Sim ( ) Não ( )
30	Sistema deve ser totalmente web, desenvolvido em tecnologia web.	Sim ( ) Não ( )
31	A base de dados deve estar presente em datacenter seguro e monitorado.	Sim ( ) Não ( )
32	O sistema deve possuir rotina de mensageria, permitindo ao município a comunicação por e-mail com os responsáveis pelos sepultamentos.	Sim ( ) Não ( )

33	O sistema de mensageria deve ser capaz de verificar débitos pendentes ou não para envio das mensagens de cobrança.	Sim ( ) Não ( )
34	O sistema deve possuir opção de criação customizada de campos variáveis para dados referentes a acomodações, parametrizáveis por cemitério.	Sim ( ) Não ( )
35	Deve permitir a criação customizada de campos cadastrais variáveis para o recurso de sepultamento, os quais deverá ser por cemitério, garantindo a aderência às necessidades.	Sim ( ) Não ( )
36	Deve permitir informar quais débitos serão passíveis de lançamento parcelado, permitindo que o usuário defina a quantidade de parcelas até o limite especificado em parâmetro.	Sim ( ) Não ( )
37	Deve exibir extrato financeiro integrado ao sistema tributário.	Sim ( ) Não ( )
38	Deve permitir a geração de boletos de cobrança diretamente pela plataforma do sistema, onde os boletos devem ser integrados ao sistema tributário.	Sim ( ) Não ( )
39	Deve possuir histórico de movimentações, permitindo o registro de ocorrências ao cadastro do sepultado.	Sim ( ) Não ( )
40	Deve permitir anexo de documentos digitalizados às acomodações, registrando assim projetos de construções.	Sim ( ) Não ( )
41	Deve permitir anexo de documentos digitalizados ao registro de sepultamento, vinculando assim toda documentação digitalizada.	Sim ( ) Não ( )
42	Deve possuir página de acesso público para vínculo ao site do município apresentando o "Obituário Oficial" do município.	Sim ( ) Não ( )
43	Deve oferecer acesso rápido aos últimos registros de sepultamento através do painel de atendimento.	Sim ( ) Não ( )
44	Deve possuir controle de protocolos para documentos gerados pelo sistema.	Sim ( ) Não ( )
45	Deve oferecer opção de iniciar a numeração em conformidade à numeração sequencial existente.	Sim ( ) Não ( )
46	O sistema deve permitir reimpressão dos documentos protocolados fielmente aos originais gerados pelo sistema.	Sim ( ) Não ( )
47	Sistema deve preservar em banco de dados uma cópia dos documentos gerados que sejam numerados como protocolos.	Sim ( ) Não ( )
48	O sistema deve possuir controle próprio de convênios bancários ou utilizar rotinas do tributário existente.	Sim ( ) Não ( )
49	O sistema deve possuir rotina de geração e impressão de boletos bancários ou utilizar rotinas do tributário existente.	Sim ( ) Não ( )
50	Sistema deve possuir registro de cobranças bancárias assim como baixa de registros e pagamentos bancários, quando não integrado ao sistema tributário.	Sim ( ) Não ( )

51	Sistema deve possuir campos variáveis que possam ser informados no momento da impressão de documentos, os quais devem ser impressos no documento selecionado.	Sim ( ) Não ( )
52	Sistema deve avisar sobre débitos existentes no sistema tributário, que estejam vinculados ao CPF do falecido.	Sim ( ) Não ( )
53	Sistema deve enviar e-mail para um ou mais endereços informando sobre a existência de débitos no CPF do falecido.	Sim ( ) Não ( )
54	Sistema deve registrar dados no histórico das parcelas lançadas no sistema tributário informando sobre sua origem.	Sim ( ) Não ( )
55	Sistema deve permitir a vinculação de múltiplas taxas aos processos, solicitando a sua indicação no momento da geração da taxa.	Sim ( ) Não ( )
56	Sistema deve possuir tabela de causa mortis, onde serão cadastradas as causas que serão indicadas no momento do sepultamento.	Sim ( ) Não ( )
57	Sistema deve possuir parâmetro de uso da tabela de causa mortis ou não, quando não utilizar deve permitir a digitação da causa.	Sim ( ) Não ( )

Cobrança Registrada (PIX)

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240	Sim ( ) Não ( )
02	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebService. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Banrisul, SICREDI e Santander	Sim ( ) Não ( )
03	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240	Sim ( ) Não ( )
04	Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de	Sim ( ) Não ( )

	modo independente por tipificação de cadastros de receita.	
05	Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil;	
06	Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de permitir o cancelamento de um código Pix gerado anteriormente pelo Banco do Brasil.	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil.	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir a geração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banco do Brasil;	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir a geração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banrisul;	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir a integração automática junto ao Banco para geração do Código PIX junto ao Banco do Brasil ou Banrisul;	Sim ( ) Não ( )
11	Permitir que após alteração de vencimento de um lançamento, a alteração também seja realizada junto ao banco de forma automática, para atualização da data limite para pagamento do QRCODE PIX;	Sim ( ) Não ( )
12	Permitir o reenvio de solicitações de PIX não foram processados devido a algum erro no processo.	Sim ( ) Não ( )

Ajuizamento Eletrônico Integrado à Tributação e Receitas Municipais

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Permitir a prefeitura realizar ajuizamentos de débitos lançados no sistema de receitas municipais, com situação ATIVA ou AJUIZADA (Substituição) de forma rápida e simples.	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir a impressão de todos os documentos necessários para a formalização do processo jurídico, como: Termo de Inscrição em Dívida, CDA, Petição e Procuração de forma agrupada em processo único e automático.	Sim ( ) Não ( )
03	Gerar os documentos em arquivos com extensão PDF ou diretamente na impressora;	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir a emissão de relatórios de previsão de ajuizamentos, utilizando variados filtros em tela como: Ano do débito, dívida, tipo de cadastro, valor mínimo e máximo, parcelas, CPF/CNPJ;	Sim ( ) Não ( )
05	Disponibilizar relatórios para levantamento dos ajuizamentos efetuados, expurgados e a expurgar.	Sim ( ) Não ( )

Alvará Eletrônico Integrado à Tributação e Receitas Municipais

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Permitir a autenticidade do alvará através da Web.	Sim ( ) Não ( )

02	Permitir a inclusão de QRCODE no documento de alvará, possibilitando a consulta de autenticidade através da leitura do QRCODE;	Sim ( ) Não ( )
03	Possibilitar a emissão de alvarás para diversas finalidades distintas;	Sim ( ) Não ( )
04	Possibilitar a criação/edição de regras inerentes ao deferimento do alvará (regras distintas de acordo com as finalidades do alvará);	Sim ( ) Não ( )
05	Possibilitar o envio de e-mail aos contribuintes que efetuaram solicitação de alvará;	Sim ( ) Não ( )
06	Possibilitar a parametrização de modo com que somente determinados usuários possam efetuar o deferimento do alvará de acordo com a respectiva finalidade.	Sim ( ) Não ( )

ÁREA ADMINISTRATIVA

Recursos Humanos – Folha de Pagamentos, Avaliação de desempenho, Margem Consignável, Concurso Público, integrado com a Contabilidade pública, aderente a Prestação de Contas E-Social

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.	Sim ( ) Não ( )
02	"Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência e para mais de uma suplementar, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de	Sim ( ) Não ( )

	Previdência.	
07	Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.	Sim ( ) Não ( )
08	Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.	Sim ( ) Não ( )
09	Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.	Sim ( ) Não ( )
10	Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.	Sim ( ) Não ( )
11	Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.	Sim ( ) Não ( )
12	Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.	Sim ( ) Não ( )
13	Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.	Sim ( ) Não ( )
14	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.	Sim ( ) Não ( )

15	Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.	Sim ( ) Não ( )
16	Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.	Sim ( ) Não ( )
17	Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.	Sim ( ) Não ( )
18	"Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários.	Sim ( ) Não ( )
19	Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listado na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matricula e nome do funcionário, e o valor rejeitado."	Sim ( ) Não ( )
20	Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.	Sim ( ) Não ( )
21	Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.	Sim ( ) Não ( )
22	Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.	Sim ( ) Não ( )
23	Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores	Sim ( ) Não ( )

	reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.	
24	Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSSS de acordo com a tabela oficial do INSS.	Sim ( ) Não ( )
25	"Dispor de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado.	Sim ( ) Não ( )
	Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuição acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado."	Sim ( ) Não ( )
26	Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.	Sim ( ) Não ( )
27	Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.	Sim ( ) Não ( )
28	Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.	Sim ( ) Não ( )
29	Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias com período aquisitivo fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.	Sim ( ) Não ( )
30	Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário(a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário(a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do	Sim ( ) Não ( )

	funcionário(a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.	
31	Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).	Sim ( ) Não ( )
32	Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.	Sim ( ) Não ( )
33	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.	Sim ( ) Não ( )
34	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.	Sim ( ) Não ( )
35	Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.	Sim ( ) Não ( )
36	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.	Sim ( ) Não ( )
37	Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.	Sim ( ) Não ( )
38	Dispor do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.	Sim ( ) Não ( )
39	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.	Sim ( ) Não ( )
40	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.	Sim ( ) Não ( )
41	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.	Sim ( ) Não ( )
42	Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.	Sim ( ) Não ( )
43	Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio com período fechado e aberto, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.	Sim ( ) Não ( )

44	Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.	Sim ( ) Não ( )
45	"Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.	Sim ( ) Não ( )
46	Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.	Sim ( ) Não ( )
47	"Dispor de rotina de cálculo retroativo que permita realizar cálculos retroativos, cujo valores de referência salarial não foram atualizados na época devida, bem como as verbas de movimento fixo que eram devidas e também ainda não foram pagas.	Sim ( ) Não ( )
48	Deverá permitir o cálculo de forma individual (por funcionário), devido aos períodos retroativos que compete a cada servidor, bem como opção de pagamento das diferenças encontradas de forma total, em um único pagamento, e opção de parcelamento com controle automático do saldo a pagar."	Sim ( ) Não ( )
49	Dispor forma de cálculo dos valores de retenção, desconto do servidor, referente ao Fundo de Previdência (RPPS) utilizando a regra de cálculo com Tabela Progressiva e também a exibir na Ficha Financeira do servidor “Memória de Cálculo” referente ao valor calculado em cada parcela e percentual.	Sim ( ) Não ( )
50	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.	Sim ( ) Não ( )
51	Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.	Sim ( ) Não ( )
52	Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.	Sim ( ) Não ( )
53	Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.	Sim ( ) Não ( )
54	Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.	Sim ( ) Não ( )
55	Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).	Sim ( ) Não ( )
56	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.	Sim ( ) Não ( )

57	Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.	Sim ( ) Não ( )
58	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.	Sim ( ) Não ( )
59	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.	Sim ( ) Não ( )
60	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).	Sim ( ) Não ( )
61	Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.	Sim ( ) Não ( )
62	"Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema de Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de Controle de Óbitos.	Sim ( ) Não ( )
63	Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados.	Sim ( ) Não ( )
64	O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula, Nome, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito. "	Sim ( ) Não ( )
65	Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.	Sim ( ) Não ( )
66	Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.	Sim ( ) Não ( )

Avaliação de Desempenho

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Gestão das Avaliações de Desempenho, com parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa;	Sim ( ) Não ( )
02	Parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação;	Sim ( ) Não ( )
03	Controle do número de faltas e afastamentos para avaliação;	Sim ( ) Não ( )
04	Revisão da avaliação;	Sim ( ) Não ( )
05	Históricos das avaliações aplicadas;	Sim ( ) Não ( )

06	Emissão de relatórios formatados pelo usuário.	Sim ( ) Não ( )

Margem Consignável

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Gestão da Margem Consignável por funcionário, com cálculo do limite individual de endividamento;	Sim ( ) Não ( )
02	Cadastro e controle de acesso das empresas de convênio, para reserva de consignações, limitado ao saldo da Margem Consignável, com importação mensal do movi- mento para desconto em Folha;	Sim ( ) Não ( )
03	Consulta e reserva de consignações, com limite de saldo da Margem Consignável;	Sim ( ) Não ( )
04	Cadastro das empresas de convênio e controle de acesso via WEB;	Sim ( ) Não ( )
05	Cadastro das verbas de Base e Limite Margem Consignável, calculadas na Folha de Pagamento, bem como as verbas de consignação por entidade de convênio;	Sim ( ) Não ( )
06	Percentual de endividamento diferenciado por funcionário;	Sim ( ) Não ( )
07	Importação do movimento mensal de consignação via arquivo.	

Concurso público

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Possuir o Cadastro de Concurso e ou Processo Seletivo (cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso, edital);	Sim ( ) Não ( )
02	Possibilitar o Cadastro de Candidatos (inscritos e classificados);	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir Avaliação (Provas);	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir Controle de ordem de chamada;	Sim ( ) Não ( )
05	Emitir Publicação dos aprovados;	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir a Importação dos dados de empresa organizadora do concurso.	Sim ( ) Não ( )

E-Social

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada.	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social.	Sim ( ) Não ( )

03	Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.	Sim ( ) Não ( )
09	"Deve dispor de rotina que permita a consulta dos Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos).	Sim ( ) Não ( )
10	A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, Empregador, CPF do Empregado, Tipo de Evento e o Tipo de Status do Processamento do Evento.	Sim ( ) Não ( )
11	Deverá ainda dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados."	Sim ( ) Não ( )
12	Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do e-Social.	Sim ( ) Não ( )
13	Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do e-Social.	Sim ( ) Não ( )
14	Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.	Sim ( ) Não ( )
15	Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do e-Social.	Sim ( ) Não ( )
16	Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do e-Social.	Sim ( ) Não ( )
17	Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.	Sim ( ) Não ( )
18	Dispor de rotina para reenviar os eventos do e-Social que apresentaram inconsistências.	Sim ( ) Não ( )
19	Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da	Sim ( ) Não ( )

	Competência da Folha de Pagamento.	

Controle da Efetividade dos Servidores

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	O registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais.	Sim ( ) Não ( )
02	A manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das movimentações de Pessoal, Afastamentos e Benefícios.	Sim ( ) Não ( )
03	O registro das movimentações de Pessoal, Afastamentos e Benefícios do servidor integrados ao movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.	Sim ( ) Não ( )
04	O controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.	Sim ( ) Não ( )
05	A emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade.	Sim ( ) Não ( )
06	A emissão da Grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com o número de dias por mês e total geral do ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Tempo Anterior).	Sim ( ) Não ( )

Contracheque, Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir o acesso com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir incluir logotipo e marca d'agua da empresa (órgão) no contracheque.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QRCode, para comprovação de autenticidade.	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Atualizador Cadastral, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando	Sim ( ) Não ( )

	necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário	
10	Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao sistema [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].	Sim ( ) Não ( )

Frotas

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação	Sim ( ) Não ( )
02	Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tracionado ou fixo. Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilometro ou por hora.	Sim ( ) Não ( )
03	A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilometro rodado, tendo opção para definir o período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.	Sim ( ) Não ( )
04	O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual) Definição do Veículo (Placa do Veículo, combustível compatível, motorista responsável, RENAVAM, chassi, RENAVAM, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante) Seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.	Sim ( ) Não ( )
05	Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento.	Sim ( ) Não ( )
06	Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade percentual de utilização do referido tanque. O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do veículo	Sim ( ) Não ( )
07	Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.	Sim ( ) Não ( )

08	Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.	Sim ( ) Não ( )
09	Deverá ser possível o registro referente as despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.	Sim ( ) Não ( )
10	Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus.	Sim ( ) Não ( )
11	Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.	Sim ( ) Não ( )
12	Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.	Sim ( ) Não ( )
13	Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor.	Sim ( ) Não ( )
14	Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e também pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.	Sim ( ) Não ( )
15	Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.	Sim ( ) Não ( )
16	As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos (jpg, xls, pdf, doc) e relacioná-los a ocorrência de infração.	Sim ( ) Não ( )
17	Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes casos deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e hora.	Sim ( ) Não ( )
18	Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os	Sim ( ) Não ( )

	movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.	
19	Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível. Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados.	Sim ( ) Não ( )
20	Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.	Sim ( ) Não ( )
21	Registrar e gerenciar as despesas relacionadas as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas.	Sim ( ) Não ( )
22	Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilometro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas paras as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.	Sim ( ) Não ( )
23	Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição.	Sim ( ) Não ( )
24	Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.	Sim ( ) Não ( )
25	Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;	Sim ( ) Não ( )

Materiais / Almoxarifado

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Permitir que seja possível trabalhar com mais de mil almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.	Sim ( ) Não ( )
02	Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.	Sim ( ) Não ( )
03	A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.	Sim ( ) Não ( )

04	Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam materiais com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.	Sim ( ) Não ( )
05	Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e subgrupo de localização física.	Sim ( ) Não ( )
06	Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.	Sim ( ) Não ( )
07	Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.	Sim ( ) Não ( )
08	Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de consumo.	Sim ( ) Não ( )
09	Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, consequentemente, para todos os materiais desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almoxarifado.	Sim ( ) Não ( )
10	Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado.	Sim ( ) Não ( )
11	Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais.	Sim ( ) Não ( )
12	Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.	Sim ( ) Não ( )
13	Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.	Sim ( ) Não ( )
14	Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.	Sim ( ) Não ( )
15	Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.	Sim ( ) Não ( )
16	Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.	Sim ( ) Não ( )
17	Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados,	Sim ( ) Não ( )

	alertando sobre eventuais estouros de cotas;	
118	Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.	Sim ( ) Não ( )
119	Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega.	Sim ( ) Não ( )
220	Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.	Sim ( ) Não ( )
221	Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.	Sim ( ) Não ( )
222	Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.	Sim ( ) Não ( )
223	Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico " XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.	Sim ( ) Não ( )
224	Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.	Sim ( ) Não ( )
25	Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.	Sim ( ) Não ( )
26	Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.	Sim ( ) Não ( )
27	Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.	Sim ( ) Não ( )
28	Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.	Sim ( ) Não ( )
29	Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material,	Sim ( ) Não ( )

	classificação de material e por período de movimento.	
30	Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.	Sim ( ) Não ( )
31	Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado	Sim ( ) Não ( )
32	Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.	Sim ( ) Não ( )
33	Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.	Sim ( ) Não ( )

Compras, Contratos e Licitações integrados a Contabilidade Pública e as Plataformas de Pregão Eletrônico Aderente a Prestação de Contas do licitacon/RS

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.	Sim ( ) Não ( )
02	Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.	Sim ( ) Não ( )
03	Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)	Sim ( ) Não ( )
04	Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.	Sim ( ) Não ( )
05	Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.	Sim ( ) Não ( )
06	Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e	Sim ( ) Não ( )

	comissão de certificado de registro cadastral.	
07	Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.	Sim ( ) Não ( )
08	Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.	Sim ( ) Não ( )
09	Deverá ser possível pré-estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral	Sim ( ) Não ( )
10	Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.	Sim ( ) Não ( )
11	Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.	Sim ( ) Não ( )
12	Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.	Sim ( ) Não ( )
13	Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.	Sim ( ) Não ( )
14	Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.	Sim ( ) Não ( )
15	Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.	Sim ( ) Não ( )
16	Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.	Sim ( ) Não ( )
17	Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.	Sim ( ) Não ( )
118	Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do	Sim ( ) Não ( )

	processo.	
119	Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.	Sim ( ) Não ( )
220	Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.	Sim ( ) Não ( )
221	Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.	Sim ( ) Não ( )
222	A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.	Sim ( ) Não ( )
223	Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,	Sim ( ) Não ( )
224	Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugestionar os itens remanescentes do referido contrato.	Sim ( ) Não ( )
25	Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas	Sim ( ) Não ( )
	Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.	Sim ( ) Não ( )
26	Deverá ser possível registrar os processos licitatórios e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP, Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III.	Sim ( ) Não ( )
27	Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.	Sim ( ) Não ( )
28	Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras identificando, se o porte delas é ME ou EPP, e se estão sediadas local ou regionalmente, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.	Sim ( ) Não ( )
29	Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.	Sim ( ) Não ( )
30	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.	Sim ( ) Não ( )
31	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.	Sim ( ) Não ( )

32	Ao findar a rodada de lances no caso de pregão, e na classificação de propostas, para os demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, com base no Direito de Preferência (ME ou EPP) e na Prioridade (Me ou EPP Local/Regional), em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, § 3º e inciso III.	Sim ( ) Não ( )
33	Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.	Sim ( ) Não ( )
34	Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.	Sim ( ) Não ( )
35	Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.	Sim ( ) Não ( )
36	Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário, .	Sim ( ) Não ( )
37	Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação	Sim ( ) Não ( )
38	Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.	Sim ( ) Não ( )
39	Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.	Sim ( ) Não ( )
40	Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.	Sim ( ) Não ( )
41	Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.	Sim ( ) Não ( )
42	Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.	Sim ( ) Não ( )
43	Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.	Sim ( ) Não ( )

44	Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.	Sim ( ) Não ( )
45	Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.	Sim ( ) Não ( )
46	Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.	Sim ( ) Não ( )
47	Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.	Sim ( ) Não ( )
48	Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.	Sim ( ) Não ( )
49	Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.	Sim ( ) Não ( )
50	Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.	Sim ( ) Não ( )
51	Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir no saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo, bem como possibilitar a emissão do empenho orçamentário para qualquer despesa vinculada ao processo, ou adicionada posteriormente	Sim ( ) Não ( )
52	Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares	Sim ( ) Não ( )
53	Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;	Sim ( ) Não ( )
54	Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar	Sim ( ) Não ( )

	123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.	
55	Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, dispensáveis ou inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.	Sim ( ) Não ( )
56	Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.	Sim ( ) Não ( )
57	Possibilitar o registro dos Editais de Chamamento Público para Credenciamento como um novo rito processual, com controle próprio de numeração para esses tipos de processos.	Sim ( ) Não ( )
58	Permitir o credenciamento de dois ou mais fornecedores para o mesmo item em processos de Chamamento Público para Credenciamento, bem como a emissão de instrumentos contratuais para cada um deles.	Sim ( ) Não ( )
59	Controlar a vigência do credenciamento dos fornecedores e itens, e permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.	Sim ( ) Não ( )
60	Permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.	Sim ( ) Não ( )
61	Garantir a aplicação do preço dos itens definido pela administração no edital de Chamamento Público para Credenciamento a todos os fornecedores credenciados, bem como o reajustamento desses preços, quando ocorrer.	Sim ( ) Não ( )
62	Consistir a situação do fornecedor na data de emissão do instrumento contratual dos processos de Chamamento Público para Credenciamento, devendo estar dentro do período de vigência do credenciamento	Sim ( ) Não ( )
63	Dispor de integração com o software de Pregão Eletrônico do fornecedor Paradigma, possibilitando a importação dos fornecedores, propostas, lances por item e por lote, e captura dos valores dos itens que compõe o lote, bem como as negociações.	Sim ( ) Não ( )
64	Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III)	Sim ( ) Não ( )
65	Possibilitar a divisão dos lotes de contratação de forma automatizada, para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para empresas ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48º, inciso III, de forma que seja possível escolher a cota a ser aplicada (25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência), bem como desconsiderar os itens não divisíveis. Possibilitar a seleção de todos os lotes do processo, ou de todos os itens de um lote, ou somente dos itens cujo valor ultrapasse R$ 80.000,00.	Sim ( ) Não ( )
66	Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recalculo dos quantitativos para cada órgão com base no saldo renascente para o processo, forma automatizada.	Sim ( ) Não ( )

67	Possibilitar a assinatura eletrônica/digital dos documentos de Contrato e Termos Aditivos, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.	Sim ( ) Não ( )
68	Permitir a alteração das informações referentes ao porte da empresa e prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo havendo registro da proposta, proposta comercial e/ou início da rodada de lances.	Sim ( ) Não ( )
69	Dispor de mecanismos que propiciem maior integridade entre os dados dos Contratos, Termos Aditivos, Termos de Credenciamento e Termos de Adesão, enviados na prestação de contas do SIAPC/PAD e Licitação.	Sim ( ) Não ( )
70	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir se a marca dos itens, informada na proposta, será ou não apresentada	Sim ( ) Não ( )
71	Impedir a emissão de empenhos para itens da Ata de Registro de Preços que foram cancelados	Sim ( ) Não ( )
72	Possibilitar a classificação dos objetos contratados de acordo com as naturezas de objetos definidas na Lei 14.133, possibilitando a vinculação com as categorias disponíveis no Portal Nacional de Contratação	Sim ( ) Não ( )
73	Dispor de uma forma para aferição das contrações diretas fundamentadas no Artigo 75, incisos I e II da Lei 14.1333, permitindo visualizar o total dos valores gastos por exercício, unidade gestora, fundamento legal e natureza do objeto contratado.	Sim ( ) Não ( )
74	Dispor de integração com plataformas de Pregão Eletrônico (Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, Portal de Compras Públicas - PCP, Bolsa Nacional de Compras - BNC), para envio das informações dos processos a serem realizados de forma eletrônica, e recebimento das informações referentes as propostas, os lances por item e por lote, Atas e resultado final da sessão pública.	Sim ( ) Não ( )
75	Permitir a realização de contrações diretas através de Dispensa e Inexigibilidade, com a possibilidade de indicação expressa do amparo legal conforme lei 14.133, evidenciando o artigo, inciso e alínea.	Sim ( ) Não ( )
76	Possibilitar o acesso através de Menu independente para registro de contrações diretas ou processos licitatórios realizados na Lei 14.133 com possibilidade de restrição do acesso a determinados usuários ou grupos de usuários	Sim ( ) Não ( )
77	Apresentar corretamente as fases de cada licitação conforme a lei aplicada ao processo, permitindo que ambas as leis convivam em um mesmo sistema, sem impactar no histórico dos processos já gravado, bem como apresentar de forma clara qual foi a lei aplicada em cada licitação.	Sim ( ) Não ( )
78	Possibilitar a realização do julgamento das propostas antes da fase de habilitação nos processos de concorrência da mesma forma que ocorre para os processos de pregão	Sim ( ) Não ( )
79	Permitir indicar qual foi o agente de contratação responsável por cada processo licitatório, ou a comissão de licitação, quando ele foi substituído por esta.	Sim ( ) Não ( )
80	Dispor de pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados na lei 14.133 ou na lei 8.666	Sim ( ) Não ( )

81	Permitir realizar o registro das aplicações de penalidades contratuais, permitindo a tipificação delas, bem como consultar o histórico das ocorrências.	Sim ( ) Não ( )
82	Possibilitar a impressão das ocorrências contratuais em relatório, permitir filtrar por fornecedor, processo e/ou contrato.	Sim ( ) Não ( )
83	Realizar a publicação no Portal Nacional de Contrações Públicas – PNCP, cumprindo o disposto nos Artigos 54 e 94 da Lei 14.133/2021, no que tange a publicidade dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).	Sim ( ) Não ( )
84	Controlar a alteração em dados já publicados no PNCP, e retificar as informações visando manter a integridade delas;	Sim ( ) Não ( )
85	Permitir a gestão das informações a serem transmitidas ao PNCP, permitindo consultas por situação da transmissão, tipo de Ato, número de processo, instrumento contratual.	Sim ( ) Não ( )
86	Registrar automaticamente a publicação no momento da transmissão dos atos ao PNCP.	Sim ( ) Não ( )
87	Permitir indicar quais processos licitatórios do ente foram publicados no PNCP utilizando outro sistema ou portal de contratação eletrônica, bem como evitar que esses processos sejam novamente transmitidos ao PNCP, evitando duplicidade.	Sim ( ) Não ( )
88	Permitir acessar a divulgação realizada no PNCP a partir do processo licitatório ou dispensa, facilitando a conferência de informações.	Sim ( ) Não ( )
89	Possibilitar indicar quais anexos o ente deseja divulgar no PNCP e quais não.	Sim ( ) Não ( )
90	Permitir a divulgação no PNCP dos empenhos com força de contrato.	Sim ( ) Não ( )
91	Apresentar a situação da divulgação dos atos no PNCP, bem como facilitar a consulta e o acesso a essas divulgações.	Sim ( ) Não ( )

Plataformas de Pregão Eletrônico

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir ter acesso de qualquer local na WEB;	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir o envio para o Portal as informações e documentos da fase interna do Pregão que será feito da forma eletrônica;	Sim ( ) Não ( )
03	Possuir controle de usuários e cadastro de pregoeiros;	Sim ( ) Não ( )
04	Realizar validação das informações. Ex.: Verifica junto ao Portal se membros das comissões estão aptos a atuar no processo; verifica se os anexos obrigatórios na fase interna estão vinculados ao processo.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir Importar todas as fases, eventos da sessão pública dos pregões e anexos obrigatórios para prestação de contas.	Sim ( ) Não ( )
06	Na importação dos processos permitir o cadastro de fornecedores e representantes legais, realizando de forma automática, caso não estejam cadastrados.	Sim ( ) Não ( )

07	Facilitar a gestão dos processos eletrônicos, evitando assim qualquer retrabalho;	Sim ( ) Não ( )

Prestação de Contas Licitacon/RS

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Gerar, através do módulo de Licitações e Contratos, todos os dados, documentos e informações relativos às licitações e contratos, tais como cópias dos editais, contratos, aditivos, planilhas orçamentárias, projetos básicos, propostas, identificação dos licitantes, dentre outras, sem a necessidade de redigitação ou retrabalho para o usuário do sistema, conforme padrões exigidos pelo TCE-RS. A remessa gerada deverá ser de acordo com o leiaute do “e-Validador”, disponível pelo TCE/RS.	Sim ( ) Não ( )

Patrimônio Público integrado à Contabilidade

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.	Sim ( ) Não ( )
02	Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).	Sim ( ) Não ( )
03	Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.	Sim ( ) Não ( )
04	Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimamente: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.	Sim ( ) Não ( )
05	Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.	Sim ( ) Não ( )

06	Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.	Sim ( ) Não ( )
07	Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.	Sim ( ) Não ( )
08	Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.	Sim ( ) Não ( )
09	Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).	Sim ( ) Não ( )
10	Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que ele necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e o responsável pelo fato.	Sim ( ) Não ( )
11	Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que comporão inventário, sendo possível encontrá-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coletores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdo para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.	Sim ( ) Não ( )
12	Deverá oferecer mecanismo faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta	Sim ( ) Não ( )

	contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.	
13	Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.	Sim ( ) Não ( )
14	Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos os itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.	Sim ( ) Não ( )
15	Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).	Sim ( ) Não ( )
16	Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.	Sim ( ) Não ( )
17	Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.	Sim ( ) Não ( )
118	Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda	Sim ( ) Não ( )

	exibir, nas mesmas telas, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.	
119	Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demostrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.	Sim ( ) Não ( )

Leis Municipais

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir o registro, na íntegra, de toda a legislação Municipal (Lei Orgânica, Plano Plurianual, LDO, leis, decretos, resoluções e atos normativos);	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir o registro de itens relativos à legislação estadual e federal;	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir efetuar a associação entre textos legais (referências, regulamentações, alterações e revogações), de modo a manter o registro histórico de suas atualizações;	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir utilizar diretamente arquivos gerados por editor de textos tipo Microsoft Word e Open 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;	Sim ( ) Não ( )
05	Possibilitar a adição de comentários ao texto legal;	Sim ( ) Não ( )
06	Disponibilizar mecanismos que assegurem a atualização das informações, inclusive dos textos, somente por pessoas autorizadas;	Sim ( ) Não ( )
07	Possuir integração com o sistema Legislativo 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;	Sim ( ) Não ( )
08	Possuir integração com os aplicativos “Central de Atendimento”, “Financeiro” e “Suprimentos” possibilitando consultas a textos legais direto das opções de menu;	Sim ( ) Não ( )
09	Possuir relatórios e consultas aos textos legais, permitindo selecioná-los por tipo, assunto, número do ato, autor, data de publicação, situação, por palavra ou número-chave (simples ou combinados), além de permitir combinações desses diversos critérios;	Sim ( ) Não ( )
10	Possuir consultas em tela e/ou relatório de todas as tabelas relacionadas ao registro dos textos legais (autores, órgãos, tipo de publicação, tipo de texto etc.);	Sim ( ) Não ( )
11	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;	Sim ( ) Não ( )
12	Possibilitar que os documentos referentes aos textos legais possam ser gravados diretamente em registros do banco de dados, ou externamente como arquivos	Sim ( ) Não ( )

	individuais;	
13	Permitir que, a critério do usuário, possa ser criada uma lista de palavras a serem ignoradas nas pesquisas dentro do corpo do texto;	Sim ( ) Não ( )
14	Permitir utilizar diretamente arquivos não gerados por editor de textos (figuras), para realizar o registro dos textos legais;	Sim ( ) Não ( )
15	Possibilitar realizar a indexação dos documentos em lote, quando se está trabalhando com gravação externa ao banco e deseja-se alterar a localização dos documentos, bem como ao desejar realizar o arquivamento novamente para o banco de dados do sistema, proceder a reindexação automática dos documentos referentes aos textos legais cadastrados no sistema.	Sim ( ) Não ( )
16	Possibilitar a geração de arquivos das leis e atos legais do município ao TC Estadual conforme layout disponibilizado pelo mesmo.	Sim ( ) Não ( )
17	Possuir consultas aos textos legais, permitindo selecioná-los por tipo, assunto, número do ato, autor, data de publicação, situação, por palavra-chave (simples ou combinadas), além de permitir combinações desses diversos critérios;	Sim ( ) Não ( )
118	Disponibilizar a consulta diretamente do banco de dados do sistema ou através de um banco de dados gerado especialmente para este fim;	Sim ( ) Não ( )
119	Possibilitar filtrar os textos legais a serem disponibilizados na internet, por tipo de texto legal e assunto;	Sim ( ) Não ( )
20	Permitir a impressão dos textos legais.	Sim ( ) Não ( )
21	Permitir alterar a cor dando alto contraste para pessoas de baixa visão.	Sim ( ) Não ( )
22	Permitir aumentar a fonte para pessoas de baixa visão.	Sim ( ) Não ( )
23	Envio de mensagem ao administrador quando ocorrer erro na página web.	Sim ( ) Não ( )
24	Manutenção de dados pertinentes ao TCE	Sim ( ) Não ( )
25	Geração de arquivos Auxiliares	Sim ( ) Não ( )
26	Geração de arquivos Legislativos (Leis e Atos Legais).	Sim ( ) Não ( )

ÁREA DE PLANEJAMENTO

Transparência e Acesso à Informação

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".	Sim ( ) Não ( )
02	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	Sim ( ) Não ( )

03	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.	Sim ( ) Não ( )
04	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.	Sim ( ) Não ( )
05	Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.	Sim ( ) Não ( )
06	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.	Sim ( ) Não ( )
07	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.	Sim ( ) Não ( )
08	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.	Sim ( ) Não ( )
09	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).	Sim ( ) Não ( )
	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:	
10	- Unidade gestora;	Sim ( ) Não ( )
11	- Data de emissão;	Sim ( ) Não ( )
12	- Funcional programática;	Sim ( ) Não ( )
13	- Categoria Econômica;	Sim ( ) Não ( )
14	- Grupo da Despesa;	Sim ( ) Não ( )
15	- Modalidade de Aplicação;	Sim ( ) Não ( )
16	- Natureza da Despesa;	Sim ( ) Não ( )
17	- Desdobramento da Despesa;	Sim ( ) Não ( )
118	- Fonte de recursos;	Sim ( ) Não ( )
119	- Credor, com seu respectivo documento;	Sim ( ) Não ( )
220	- Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);	Sim ( ) Não ( )
221	- Número do processo de compra (quando houver);	Sim ( ) Não ( )
222	- Número do convênio (quando houver);	Sim ( ) Não ( )
223	- Número do contrato (quando houver);	Sim ( ) Não ( )

224	- Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)	Sim ( ) Não ( )
25	Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;	Sim ( ) Não ( )
	Registros de comprovação da despesa (opcional)	Sim ( ) Não ( )
26	Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total	Sim ( ) Não ( )
27	Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.	Sim ( ) Não ( )
28	Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.	Sim ( ) Não ( )
29	Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.	Sim ( ) Não ( )
30	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.	Sim ( ) Não ( )
31	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.	Sim ( ) Não ( )
32	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.	Sim ( ) Não ( )
33	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.	Sim ( ) Não ( )
34	Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.	Sim ( ) Não ( )
35	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.	Sim ( ) Não ( )
36	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.	Sim ( ) Não ( )
37	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.	Sim ( ) Não ( )
38	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.	Sim ( ) Não ( )
39	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.	Sim ( ) Não ( )

40	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.	Sim ( ) Não ( )
41	Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.	Sim ( ) Não ( )
42	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.	Sim ( ) Não ( )
43	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.	Sim ( ) Não ( )
44	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.	Sim ( ) Não ( )
45	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.	Sim ( ) Não ( )
46	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.	Sim ( ) Não ( )
47	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.	Sim ( ) Não ( )
48	Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.	Sim ( ) Não ( )
49	Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.	Sim ( ) Não ( )
50	Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.	Sim ( ) Não ( )
51	Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.	Sim ( ) Não ( )
52	Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento,	Sim ( ) Não ( )

	data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.	
53	Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.	Sim ( ) Não ( )
54	Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data	Sim ( ) Não ( )
55	Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão	Sim ( ) Não ( )
56	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.	Sim ( ) Não ( )
57	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas	Sim ( ) Não ( )
58	Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão	Sim ( ) Não ( )
59	Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação	Sim ( ) Não ( )
60	Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.	Sim ( ) Não ( )
61	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.	Sim ( ) Não ( )
62	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	Sim ( ) Não ( )
63	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	Sim ( ) Não ( )
64	Data da última atualização dos dados efetuada.	Sim ( ) Não ( )
65	Data da abertura das propostas.	Sim ( ) Não ( )
66	Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.	Sim ( ) Não ( )
67	Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo	Sim ( ) Não ( )
68	Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional	Sim ( ) Não ( )
69	Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação	Sim ( ) Não ( )

	regulamentadora e situação funcional	
70	Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão	Sim ( ) Não ( )
71	Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação	Sim ( ) Não ( )
72	Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária	Sim ( ) Não ( )
73	Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria	Sim ( ) Não ( )
74	Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor	Sim ( ) Não ( )
75	Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período	Sim ( ) Não ( )
76	Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos	Sim ( ) Não ( )
77	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos	Sim ( ) Não ( )
78	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos	Sim ( ) Não ( )
79	Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos	Sim ( ) Não ( )
80	Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos	Sim ( ) Não ( )
81	Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF	Sim ( ) Não ( )
82	Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação	Sim ( ) Não ( )
83	Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa	Sim ( ) Não ( )
84	Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.	Sim ( ) Não ( )
85	Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.	Sim ( ) Não ( )
86	Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em	Sim ( ) Não ( )

	concurso.	
87	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	Sim ( ) Não ( )
88	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	Sim ( ) Não ( )
89	Data da última atualização dos dados efetuada.	Sim ( ) Não ( )
90	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.	Sim ( ) Não ( )
91	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.	Sim ( ) Não ( )
92	Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.	Sim ( ) Não ( )
93	Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlinea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.	Sim ( ) Não ( )
94	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.	Sim ( ) Não ( )
95	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.	Sim ( ) Não ( )
96	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	Sim ( ) Não ( )
97	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	Sim ( ) Não ( )
98	Data da última atualização dos dados efetuada.	Sim ( ) Não ( )
99	Permitir a consulta de arquivos anexos de bens patrimoniais.	Sim ( ) Não ( )
100	Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série, processo licitatório, fornecedor, data de cedência, data de devolução, documento de entrega, documento de recebimento, observação de ingresso, observação de saída.	Sim ( ) Não ( )
101	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	Sim ( ) Não ( )
102	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	Sim ( ) Não ( )
103	Data da última atualização dos dados efetuada.	Sim ( ) Não ( )
104	Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual	Sim ( ) Não ( )
105	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	Sim ( ) Não ( )
106	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	Sim ( ) Não ( )

107	Data da última atualização dos dados efetuada.	Sim ( ) Não ( )
108	Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição	Sim ( ) Não ( )
109	Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.	Sim ( ) Não ( )
110	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	Sim ( ) Não ( )
111	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	Sim ( ) Não ( )
112	Data da última atualização dos dados efetuada.	Sim ( ) Não ( )
113	Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.	Sim ( ) Não ( )
114	Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.	Sim ( ) Não ( )
115	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.	Sim ( ) Não ( )
116	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.	Sim ( ) Não ( )
117	Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.	Sim ( ) Não ( )
118	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.	Sim ( ) Não ( )
119	Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.	Sim ( ) Não ( )
120	Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.	Sim ( ) Não ( )
121	Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.	Sim ( ) Não ( )
122	Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.	Sim ( ) Não ( )
123	Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).	Sim ( ) Não ( )

124	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	Sim ( ) Não ( )
125	Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.	Sim ( ) Não ( )
126	Possibilidade de criar submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.	Sim ( ) Não ( )
127	Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.	Sim ( ) Não ( )
128	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.	Sim ( ) Não ( )
129	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.	Sim ( ) Não ( )
130	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.	Sim ( ) Não ( )
131	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.	Sim ( ) Não ( )
132	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.	Sim ( ) Não ( )
133	Possibilitar habilitar e desabilitar os menus / botões do COVID-19	Sim ( ) Não ( )
134	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.	Sim ( ) Não ( )
135	Na consulta de ordem cronológica de pagamentos, permitir a exibição das colunas Justificativa e Ordem de Pagamentos.	Sim ( ) Não ( )
136	Possibilitar habilitar e desabilitar as colunas Justificativa e Ordem de pagamento.	Sim ( ) Não ( )
137	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de habilitar o filtro de Categorias para a consulta de Despesas (Movimentação diária)	Sim ( ) Não ( )
138	Permitir que ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico	Sim ( ) Não ( )
139	Permitir consulta de Licitações, para a Modalidade Chamamento Público/Credenciamento nos clientes do RS	Sim ( ) Não ( )
140	Permitir a ordenação das publicações por data de inclusão em ordem crescente ou decrescente	Sim ( ) Não ( )
141	Exibir em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área. Ou seja, ao executar uma consulta no TB de qualquer exercício, será apresentado a Data e Hora da última atualização dessa área nesse exercício.	Sim ( ) Não ( )

142	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.	Sim ( ) Não ( )
143	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Compras Diretas específicos do tema.	Sim ( ) Não ( )
144	Possibilitar de criação de Temas e Link relacionados a Calamidade Pública na página do Covid 19.	Sim ( ) Não ( )
145	Exibir na Página Covid-19 os Temas e Links relacionado a Calamidade Pública	Sim ( ) Não ( )
146	Apresentar o “Código da Fundamentação” na tela de detalhamento da Licitação, área de Informações do Edital.	Sim ( ) Não ( )
147	Demonstrar na consulta de licitações os fornecedores vencedores da licitação, a partir da adjudicação do processo, momento no qual, são declarados os fornecedores como vencedores.	Sim ( ) Não ( )
148	Possibilitar a consulta de Licitações para todas as combinações de Modalidades.	Sim ( ) Não ( )
149	Possibilitar consultar empenhos de “Restos a Pagar” em Consulta de Despesas > Covid-19	Sim ( ) Não ( )
150	Permitir a visualização das etapas de empenho, colunas Valor do Empenho, em Liquidação, Liquidado, Pago e Anulado.	Sim ( ) Não ( )
151	Permitir a visualização das Fonte de Recurso nas consultas de Despesas > Covid-19	Sim ( ) Não ( )
152	Permitir a visualização do Fornecedor na consulta de Estoque	Sim ( ) Não ( )
153	Proporcionar ao usuário uma consulta com mais detalhado dos tipos de Despesas Diárias, Passagens e Adiantamento com a inclusão do filtro Desdobramentos das Despesas.	Sim ( ) Não ( )
154	Consultar os dados do processo licitatório através de hiperlink contido na consulta de empenho.	Sim ( ) Não ( )
155	Possibilitar a visualização do Número do Processo Administrativo nas consultas de Contratos e Licitações para amplia a transparência.	Sim ( ) Não ( )
156	Viabilizar a consulta da informação do Custo com Meio de Transporte na consulta de Diárias	Sim ( ) Não ( )
157	Possibilitar a consulta de "DESPESA COVID19", onde as despesas “Orçamentárias” e "Restos a Pagar" possam ser consultadas separadamente.	Sim ( ) Não ( )
158	Apresentar a ordenação de qualquer publicação em ordem decrescente de Data de Inclusão, caso o usuário não utilize o parâmetro de Critérios de Ordenação contido na página de Filtro de Publicações.	Sim ( ) Não ( )
159	Apresentar Temas da página específica do COVID19 no Portal de Transparências em ordem alfabética.	Sim ( ) Não ( )
160	Apresentar indicação no Portal de Transparência do caminho que está sendo	Sim ( ) Não ( )

	navegado nas pesquisas de informações.	
161	Possibilitar a visualização da data de repasse das transferências recebidas.	Sim ( ) Não ( )

Lei de Orçamento Anual

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.	Sim ( ) Não ( )
02	Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.	Sim ( ) Não ( )
04	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.	Sim ( ) Não ( )
08	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).	Sim ( ) Não ( )
09	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).	Sim ( ) Não ( )
	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.	Sim ( ) Não ( )
11	Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.	Sim ( ) Não ( )

Plano Plurianual

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	O Módulo PPA deve operar integrado aos Módulos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Contabilidade e Orçamento Público. Entre suas funções devem estar:	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir o cadastramento do planejamento orçamentário, estabelecido através das prioridades e metas quadrienais da administração pública.	Sim ( ) Não ( )
03	Possibilitar a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.	Sim ( ) Não ( )
04	Ser totalmente adequado à legislação inerente ao processo de elaboração, execução e avaliação dos objetivos planejados.	Sim ( ) Não ( )
05	Servir de suporte para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual.	Sim ( ) Não ( )

Lei de Diretrizes Orçamentárias

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir o cadastro das diretrizes, prioridades e metas da administração pública Municipal.	Sim ( ) Não ( )
02	Contabilizar as políticas, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual.	Sim ( ) Não ( )
03	Orientar a elaboração da proposta orçamentária de cada exercício financeiro.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir ainda o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.	Sim ( ) Não ( )
05	Ser totalmente voltado à legislação específica, serve de elo entre o Plano Plurianual e a Lei do Orçamento Anual.	Sim ( ) Não ( )

ÁREA DE EDUCAÇÃO

Educação Municipal
Secretaria Escolar

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço (Cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), Brasão, Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, estatuto, áreas de ensino, Cursos ofertados, situação, Responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógicos), Ambientes, Tipo de Unidade Escolar, Data Início do seu Funcionamento, Ato de Criação contendo o número e a data, Ato de paralisação contendo o número e a data e Ato de extinção contendo o número e a data, programas educacionais;	Sim ( ) Não ( )

02	Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m2, capacidade para o número de alunos;	Sim ( ) Não ( )
03	Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser estudante, servidor, professor, pai, mãe, diretor, usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais) a todos os perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões(modelo antigo, modelo novo), foto, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, necessidades especiais, tipo sanguíneo, contatos, telefone, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao censo escolar, emitir relatório de declaração de cor, raça, ficha dos dados pessoais.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir o controle de manutenção do cadastro de pessoa onde um cadastro não pode ser modificado ou atualizado sem a liberação para a respectiva unidade, a unidade deve ter privilégio de atualização somente se a pessoa possuir um vínculo de estudante, professor, pai, mãe, responsável, entre outros. Em caso de transferência para uma escola da rede pública a liberação de manutenção deve ser criada automaticamente no ato.	Sim ( ) Não ( )
05	Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Maria Santos da Silva, Maria Santos, Maria S. da Silva.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, medicamento recomendado em caso de febre ou dor, data da última vacina, tipo sanguíneo, doença crônica, necessidades especiais, convênios de saúde.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir o registro de encaminhamentos do estudante para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar entre outros, armazenando a data do encaminhamento, o motivo, emitir relatório individual do estudante, relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir gestão de cursos por período anual ou semestral, definir níveis de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, etc.), data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.	Sim ( ) Não ( )
11	Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data	Sim ( ) Não ( )

	inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.	
12	Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.	Sim ( ) Não ( )
13	Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.	Sim ( ) Não ( )
14	Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiário), obrigatório ou optativo.	Sim ( ) Não ( )
15	Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.	Sim ( ) Não ( )
16	Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.	Sim ( ) Não ( )
17	Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.	Sim ( ) Não ( )
118	Permitir o controle das matrículas nas unidades escolares em uma série ou turma, forma de ingresso, controle de componentes curriculares a ser matriculado, componentes com avaliação especial, componentes optativos, turno, data da matrícula, situação (ativo, transferido, evadido etc.).	Sim ( ) Não ( )
119	Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.	Sim ( ) Não ( )
220	Emitir no ato da matrícula contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.	Sim ( ) Não ( )
221	Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.	Sim ( ) Não ( )
222	Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.	Sim ( ) Não ( )
223	Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.	Sim ( ) Não ( )
224	Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais	Sim ( ) Não ( )

	como os históricos escolares.	
25	Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.	Sim ( ) Não ( )
26	Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.	Sim ( ) Não ( )
27	Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).	Sim ( ) Não ( )
28	Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova séria, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.	Sim ( ) Não ( )
29	Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.	Sim ( ) Não ( )

Calendário Escolar

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como	Sim ( ) Não ( )

	visualização em formato mensal, resumido, entre outros.	
08	Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica de professores, público alvo, apresentação, justificativa, objetivo, metodologia, referências, definição de cronogramas para cada série ou componente definindo sua carga horária bem como emitir relatório dessas informações.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir a visualização de um painel contendo a soma das informações do calendário utilizado, comparando com a soma das informações da proposta base, como dias letivos antes recesso, dias letivos após recesso, dias letivos totais, feriados, mínimo de sábados letivos, dias integradores sinalizando os valores diferentes.	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.	Sim ( ) Não ( )
11	Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.	Sim ( ) Não ( )
12	Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.	Sim ( ) Não ( )
13	Permitir a criação da grade de horários por turma e turno respeitando o número máximo de aulas semanais de cada componente curricular, permitir definir a sala de aula, emitir relatório da grade de horário criada.	Sim ( ) Não ( )
14	Permitir a troca de horário de forma que possibilite a mudança entre componentes curriculares, professores em uma data específica ou um intervalo de datas, bem como emitir relatório da grade de horário antes e depois da troca.	Sim ( ) Não ( )

Gerador de Grade de Horários

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Este módulo tem como objetivo simplificar a montagem da grade de horários através da alocação automática das aulas, respeitando, a medida do possível, as restrições impostas pelo usuário. Por meio da criação, análise e otimização de inúmeras combinações possíveis de alocação das aulas e professores, o programa facilita a obtenção de uma grade de horários que possua uma série de atributos desejáveis, responsáveis por minimizar custos administrativos e maximizar a qualidade do ensino.	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não lecione para mais de uma turma por período.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.	Sim ( ) Não ( )

08	Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.	Sim ( ) Não ( )
10	Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.	Sim ( ) Não ( )
11	Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.	Sim ( ) Não ( )
12	Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.	Sim ( ) Não ( )
13	Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.	Sim ( ) Não ( )
14	Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para lecionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.	Sim ( ) Não ( )
15	Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.	Sim ( ) Não ( )
16	Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.	Sim ( ) Não ( )
17	Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.	Sim ( ) Não ( )
18	Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.	Sim ( ) Não ( )
119	Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.	Sim ( ) Não ( )
120	Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.	Sim ( ) Não ( )
221	Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.	Sim ( ) Não ( )

Agenda/cadastro e controle de eventos

Item	Descrição	Atende Sim\Não

01	Permitir a Criação de Agenda de Eventos Culturais e Específicos da Rede de Escolas Municipais.	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir a Criação de Cadastro de Eventos, Viagens e Excursões de Estudantes, com alocação e reserva de Veículo (Ônibus, Micro-Ônibus, Van), com emissão de listagem de Estudantes, com os dados exigidos pelo Departamento de Estradas e Rodovias do Estado.	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir a montagem do trajeto de viagem, com Identificação do(s) condutores e auxiliares;	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir emissão de “Termo de Autorização de Viagem”, para os estudantes menor de idade (estudantes especiais e outros).	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir Alocação de Recursos (Tv, Dvd, Projetores, Equipamentos de Som, Salas, etc.) para uso da Unidade Escolar (Interno) e/ou de toda Rede Escolar (externo).	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir Consultas e Relatórios para visualizar os Agendamentos de Viagem e Alocação de Recursos, por período.	Sim ( ) Não ( )

Avaliação e Notas

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e estudantes, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes).	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestre).	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir a definição de fórmulas para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da	Sim ( ) Não ( )

	média após o conselho/exame final.	
10	Permitir realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, mostrando o número de componentes relacionado a turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, estudante, componente, como estudante sem nota, resultado final já fechado entre outras.	Sim ( ) Não ( )
11	Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação, o registro da recuperação por período avaliativo e o registro da recuperação final.	Sim ( ) Não ( )
12	Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o estudante seja avaliado por conselho de classe.	Sim ( ) Não ( )
13	Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação do mesmo.	Sim ( ) Não ( )
14	Permitir a definição e configuração da legenda, descrição e sigla que deve ser apresentada em documentos para caracterização dos resultados finais (aprovado, reprovado, aprovado por progressão parcial, aprovado por progressão continuada).	Sim ( ) Não ( )
15	Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).	Sim ( ) Não ( )
16	Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.	Sim ( ) Não ( )
17	Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada.	Sim ( ) Não ( )
18	Permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os estudantes e turmas com resultado fechado. Após o fechamento o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (supervisão, direção, entre outros).	Sim ( ) Não ( )

Documentos Oficiais

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame,	Sim ( ) Não ( )

	assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.	
04	Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir o controle atas de resultados finais possibilitando que a mesma seja avaliada por um usuário de maior nível informando a data da avaliação, status (para correção, corrigida, aprovada) e as correções a serem realizadas pela secretaria escolar, mantendo o histórico das avaliações e os dados como status, data, avaliador, data correção, correção.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir gerar o diário de classe de diferentes modelos com no mínimo as seguintes configurações de forma parametrizada, ordenação (chamada, matrícula), páginas para impressão e quantidade de cada, como: capa, planejamento, observação diária, avaliação do estudante, avaliação por parecer descritivo, avaliação por período letivo, registro e encaminhamento do conselho de classe, determinações e orientações do conselho de classe, registro de chamamento de pais e responsáveis, encaminhamentos especializados do semestre, conselho de classe participativo, observação sobre estudantes, quadro resumo anual, quadro resumo anual por período letivo, avaliação do EJA, conselho de classe com técnicos.	Sim ( ) Não ( )
11	Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.	Sim ( ) Não ( )
12	Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.	Sim ( ) Não ( )
13	Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por	Sim ( ) Não ( )

	gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.	

Ponto Eletrônico de Frequência

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes.	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir integrar com qualquer relógio ponto do mercado, via importação de arquivo texto padrão ou Web Service.	Sim ( ) Não ( )
03	Dispor de software integrado que permite a conexão com no mínimo dois modelos diferentes de equipamento de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de ponto eletrônico.	Sim ( ) Não ( )
04	Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de ponto eletrônico coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir a visualização de uma mensagem ou alerta sonoro indicando sucesso ou falha no momento do registro de ponto eletrônico bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir o registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas de falha da leitura da digital pelo equipamento de captura, solicitando um acesso de maior nível com senha.	Sim ( ) Não ( )
07	Permite o acesso a todo o histórico e a emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.	Sim ( ) Não ( )
08	Permite gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via ponto eletrônico.	Sim ( ) Não ( )

Controle da Central de Vagas

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Disponibilizar módulo específico para gerenciamento da Central de Vagas;	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir configurar período de inscrições online;	Sim ( ) Não ( )
04	Configurar data de validade das inscrições de acordo com a série;	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a	Sim ( ) Não ( )

	replicação das configurações do ano para o um posterior;	
06	Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito.	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir o cadastro das fichas de inscrições, definindo a modalidade de ensino, série, responsável, irmãos aguardando vaga, se a família é atendida por algum serviço da rede (conselho tutelar, abrigo, CAPS, entre outros), unidades de preferência a qual deseja uma vaga para lista de espera de vagas nas Unidades Escolares;	Sim ( ) Não ( )
08	Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir o controle de arquivamento das inscrições dos estudantes, possibilitando que seja realizado manualmente para um estudante ou automaticamente para todos os estudantes de acordo com a parametrização da validade das inscrições.	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir o agendamento de entrevistas para a avaliação socioeconômica de uma inscrição, definindo a data, hora e o status (Agendada, Compareceu e Não Compareceu). E permitir o controle das entrevistas já agendadas, possibilitando a utilização da mesma para a avaliação socioeconômica.	Sim ( ) Não ( )
11	Permitir realizar a avaliação socioeconômica de uma inscrição informando a data da avaliação, o parecer da situação familiar, a avaliação descritiva, a composição familiar com dados de renda, grau de parentesco, idade, nível de escolaridade, ocupação. Permitindo a visualização em um painel a renda total e per capita da avaliação.	Sim ( ) Não ( )
12	Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação.	Sim ( ) Não ( )
13	Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.	Sim ( ) Não ( )
14	Permitir no processo automático de designação sejam realizados ajustes manuais nas designações de estudantes, possibilitando o mesmo ser alocado em uma unidade escolar, respeitando a quantidade de vagas disponíveis.	Sim ( ) Não ( )
15	Permitir na forma automática de designação seja realizada a confirmação das designações em cada etapa do processo, definindo uma data limite para os estudantes contemplados com a vaga realizar a matrícula na unidade escolar.	Sim ( ) Não ( )
16	Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.	Sim ( ) Não ( )
17	Permitir a emissão do relatório de negativa de vaga de um estudante, com o nome do estudante, data de nascimento, responsáveis, endereço, unidade escolar de	Sim ( ) Não ( )

	preferência, se há vagas disponíveis para o estudante. Permitir a emissão de relatório com uma lista de negativas de vagas dos estudantes, com o total de negativas para cada estudante, número, status e data da inscrição, série, data e responsável pela negativa.	
18	Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.	Sim ( ) Não ( )
19	Permite a emissão de relatório da lista dos estudantes com liminares, informando dados como: número da inscrição, nome do estudante, série e status da inscrição, data e número do processo.	Sim ( ) Não ( )
20	Permitir consulta e emissão de relatórios estatísticos (estudantes por unidade escolar, estudantes por série, vagas por unidade, inscrições por etapas, entre outros) do total de estudantes aguardando vaga, contemplados com vaga, arquivados, matriculados de todas as séries e unidades escolares da rede municipal de ensino.	Sim ( ) Não ( )
21	Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.	Sim ( ) Não ( )
22	Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação;	Sim ( ) Não ( )

Inscrição Online

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Disponibilizar um “Portal de Inscrições Online”, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante;	Sim ( ) Não ( )
02	Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.	Sim ( ) Não ( )
03	A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir o envio do comprovante de inscrição por e-mail ou mensagens SMS, sendo que o custo do envio de cada mensagem deve ser custeado pela contratante.	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.	Sim ( ) Não ( )

08	Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.	Sim ( ) Não ( )
11	Permitir que o cidadão possa enviar através de um formulário as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.	Sim ( ) Não ( )

Atividades Didáticas e Pedagógicas dos Professores

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir que o acesso dos professores disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.	Sim ( ) Não ( )
02	O professor deve rea lizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.	Sim ( ) Não ( )

11	Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.	Sim ( ) Não ( )
12	Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.	Sim ( ) Não ( )
13	Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.	Sim ( ) Não ( )
14	Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.	Sim ( ) Não ( )
15	Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.	Sim ( ) Não ( )

Portal do Estudante

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular.;	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante, e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.	Sim ( ) Não ( )

Controle de Quadro Funcional

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (ACT, comissionado, celetista, efetivo, estagiário, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, quando professor permitir informar componente curricular.	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento.	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, carga horária por	Sim ( ) Não ( )

	turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.	
04	Emitir ficha de informações funcionais contendo informações: dados pessoais, endereço, contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária.	Sim ( ) Não ( )
05	Emitir documento de assunção, documento de afastamento.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de inicial, data final, carga horária, número da portaria, justificativa, em caso de substituição relacionar a pessoal qual está substituindo, quando professor permitir informar componente curricular e a turma criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir consulta e emissão de relatório de servidores permitindo filtros por unidade escolar, cargo, data de admissão, data de rescisão.	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir consulta e emissão de relatório de professores por unidade escolar contendo os seguintes dados: nome, componente curricular, carga horária, total de professores na unidade.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir a consulta e emissão de relatório de servidores com vínculos em cargos administrativos.	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir o lançamento da efetividade, proventos/descontos variáveis, como faltas, faltas justificadas, licenças, férias, entre outros.	Sim ( ) Não ( )
11	Permitir controlar a formação dos servidores, cursos superiores, cursos de formação continuada, entre outros.	Sim ( ) Não ( )

Controle de Biblioteca

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Permitir o registro e a manutenção do acervo bibliotecário da instituição, organizar os materiais de acordo com as categorias: livros, periódicos, manuais, CDs, DVDs, etc.	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir a classificação do acervo por área (Educação, Filosofia, Lit. Infantil, etc.), por tópico e por assunto bem como por “cdd/cdu”.	Sim ( ) Não ( )
03	Dispor de rotina que permite a sugestão do “cutter” da obra no ato de cadastro e manutenção.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir a inclusão de um ou mais autores para mesma obra definindo a classificação do mesmo (principal, secundário, ilustrador, entre outros).	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo de diferentes modelos como: código da obra, código do exemplar, identificação da biblioteca, título da obra, cutter da obra, modelo zebra.	Sim ( ) Não ( )
06	O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares.	Sim ( ) Não ( )

07	Permitir a configuração e emissão cadastro online bem como do documento da carteira de usuário da biblioteca.	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além de pesquisa booleana e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; informática).	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir o uso de leitor de código de barras na efetuação de empréstimos e devoluções.	Sim ( ) Não ( )
11	Emitir comprovante de empréstimos, devoluções e renovações de exemplares com no mínimo os seguintes dados: código e nome do usuário, código e título da obra, número de renovações, data do empréstimo, data de previsão de devolução, data de devolução.	Sim ( ) Não ( )
12	Permitir o controle de multas de forma parametrizada por nível de acesso, tipo de obra com limitação de dias para empréstimo, máximo de empréstimos e renovações.	Sim ( ) Não ( )
13	Emitir relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.	Sim ( ) Não ( )
14	Permite consulta e emissão de relatórios estatísticos por área CNPQ, empréstimos mensais, obras mais retiradas.	Sim ( ) Não ( )

Controle de Alimentação Escolar

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir o cadastro de fornecedores de produtos (pessoa jurídica, agroindústria familiar).	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir o cadastro de produtos com a definição de tipo de produto, unidade de medida, nome para cardápio, estoque mínimo, controle de suas respectivas embalagens.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir o registro e controle das informações nutricionais dos produtos informando a porção, quantidade do nutriente, unidade de medida.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir o registro da composição de um produto final (bolo de cenoura, bolo de chocolate), rendimento, unidade de medida, bem como o modo de preparo e os produtos/insumos (farinha, ovos) necessários.	Sim ( ) Não ( )
06	Permite elaborar o cardápio escolar, definindo os ingredientes necessários bem como a quantidade de cada ingrediente, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, o custo total de cada porção.	Sim ( ) Não ( )

07	Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas.	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir a emissão de relatórios para o acompanhamento do consumo diário, semanal, mensal.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir a confirmação do cardápio pela unidade escolar de forma que a mesma confirme que o mesmo foi servido informando a quantidade de refeições e repetições.	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir o controle de licitações definindo a finalidade, modalidade, data, fornecedores, produtos, quantidade de cada produto, valor unitário de cada produto.	Sim ( ) Não ( )
11	Permitir o controle de entradas e saídas de produtos da secretaria, informando fornecedor, quantidade e a unidade de medida de cada item e unidade escola de destino.	Sim ( ) Não ( )
12	Permitir o controle da entrada de produtos diretamente na unidade escolar.	Sim ( ) Não ( )
13	Permitir o lançamento de pedidos para um fornecedor de acordo com a licitação definindo o local de entrega.	Sim ( ) Não ( )
14	Permitir gerar um pedido com base em um cardápio existente.	Sim ( ) Não ( )
15	Permitir o lançamento da confirmação da entrada do pedido ou do recebimento de produtos pela unidade escolar.	Sim ( ) Não ( )
16	Permitir o controle de mapa da alimentação mensalmente, onde seja possível o controle desde os pedidos, solicitações de reforço, cardápios propostos e realizados, recebimentos de produtos pelas escolas e estoque atualizado das mesmas bem como o controle da alimentação por programas de ensino.	Sim ( ) Não ( )
17	Permitir o controle de programas para realizar os mapas da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas.	Sim ( ) Não ( )
118	Permitir o lançamento de propostas de cardápios para um ou mais programas, sendo esse cardápio uma combinação de diversos produtos, definindo ainda uma ou várias datas para que esse cardápio possa ser realizado pelas escolas.	Sim ( ) Não ( )
119	Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.	Sim ( ) Não ( )
220	Permitir que seja realizado um ou mais pedidos para o mapa, definindo quais escolas irão receber determinado produto, sua quantidade e data de validade. Possibilitar a visualização do total pedido por produto sobre todas as escolas.	Sim ( ) Não ( )
221	Permitir que as escolas confirmem o recebimento dos produtos, sendo esse recebimento em mais de uma entrega realizada pelo fornecedor, a escola deverá ter acesso ao acompanhamento de todos os recebimentos já realizados de acordo com a data de recebimento para o produto no pedido. Para o recebimento deverá ser informado a quantidade, unidade de medida, número da nota e o número do recibo.	Sim ( ) Não ( )

222	Permitir que as escolas solicitem produtos, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto. Com base nas solicitações a Secretaria da Alimentação poderá gerar pedidos com base em uma ou mais solicitações das escolas, podendo definir quantidades e unidades de medida iguais ou diferentes da solicitada.	Sim ( ) Não ( )
223	Permitir que as escolas realizam diariamente o lançamento dos produtos consumidos com suas respectivas quantidades e unidades de medida, apresentando ainda a quantidade existente no estoque do produto consumido.	Sim ( ) Não ( )
224	Permitir que as escolas realizam mensalmente o lançamento dos produtos consumidos, com base em seu estoque e/ou de acordo com os lançamentos diários, sendo esse sugerido na quantidade consumida do produto mensalmente. O mapa mensal deverá possuir um prazo para envio à secretaria, esse prazo deverá ser parametrizado pela própria secretaria, caso não seja enviado o mapa deverá ser bloqueado e a escola deverá solicitar mais tempo. O mapa ainda poderá ser aprovado ou não pela secretaria, onde caso não seja aprovado a secretaria informa o motivo e reabre para as escolas realizarem as modificações.	Sim ( ) Não ( )
25	Permitir que a secretaria possua um painel contendo todos os mapas para acompanhar a situação de cada escola mensalmente, podendo aprovar ou não a partir no momento do envio do mapa. Deverá ser possível acompanhar os recebimentos que as escolas tiveram, no decorrer do mês, acompanhar as refeições servidas, de acordo com os cardápios propostos e realizados, o total de refeições e repetições e o estoque atual da escola, que permite a secretaria estruturar os pedidos para os meses posteriores.	Sim ( ) Não ( )
26	Permitir o lançamento de inventário de estoque de produtos.	Sim ( ) Não ( )
27	Permitir o estorno de produtos, informando o lote, quantidade, unidade de medida, motivo, permitir o cadastro de motivo de estorno.	Sim ( ) Não ( )
28	Permitir a consulta de Licitações, Entradas, Saídas, Movimentação de Produtos, Saldos da Secretaria e Saldo das Licitações.	Sim ( ) Não ( )
29	Permitir emissão de relatório de distribuição dos produtos, pedidos, produtos vencidos.	Sim ( ) Não ( )

Controle de Transporte Escolar

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	O módulo do Transporte Escolar deve permitir fazer o acompanhamento dos trajetos de embarque, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo,	Sim ( ) Não ( )

	lavagem, entre outros.	
04	Permitir o cadastro de cursos dos motoristas: para possibilitar informar dados pessoais e quais cursos o motorista possui, bem como outras informações inerentes.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir a manutenção dos trajetos: A manutenção do trajeto compreende o cadastro de paradas, trajetos. Essa funcionalidade permite que sejam cadastradas a latitude e a longitude de cada parada presente nos trajetos, montando assim o mapa do Transporte Escolar.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de: visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se estudante atende critérios para receber o transporte escolar.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir matricular os estudantes no transporte escolar: Essa funcionalidade permite a inscrição ou efetivação da inscrição do estudante no Transporte Escolar informando o local de embarque de cada estudante.	Sim ( ) Não ( )
11	Permitir o lançamento de passagens avulsas e ou o cancelamento de passagens para os estudantes que utilizam o transporte universitário de apenas um dia ou dentro de um intervalo de datas, considerando as idas e voltas já relacionadas a matrícula do estudante.	Sim ( ) Não ( )
12	Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.	Sim ( ) Não ( )
13	Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.	Sim ( ) Não ( )
14	Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.	Sim ( ) Não ( )
15	Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).	Sim ( ) Não ( )

16	Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.	Sim ( ) Não ( )

Controle de Exportação de Dados para o Censo Escolar

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.	Sim ( ) Não ( )
02	Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.	Sim ( ) Não ( )
03	Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir a confirmação dos dados através de uma tela, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.	Sim ( ) Não ( )
	Principais funcionalidades do módulo do Censo Escolar:	
05	Manter os Dados da Escola – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados da escola. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.	Sim ( ) Não ( )
06	Gerar os Dados Cadastrais da Escola – Essa funcionalidade gera os dados Cadastrais de todas as Unidades Escolares pertencentes ao Município. São gerados dados como Nome da Escola, endereço, Situação de funcionamento, Dependência Administrativa, etc.	Sim ( ) Não ( )
07	Gerar os Dados de Caracterização e Infraestrutura da Escola – Essa funcionalidade gera os dados sobre a Infraestrutura das Escolas. São gerados dados sobre o diretor, sobre o local do funcionamento da escola, dependências existentes na escola (salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios, etc.), equipamentos que a escola possui, total de funcionários, abastecimento de água, energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do lixo, etc.	Sim ( ) Não ( )
08	Manter os Dados das Turmas – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados das turmas. São gerados dados como nome da turma, código da turma, horário, dias da semana, disciplinas da turma, etc.	Sim ( ) Não ( )
09	Manter os Dados dos Estudantes – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados dos Estudantes. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.	Sim ( ) Não ( )
10	Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento,	Sim ( ) Não ( )

	se possui alguma deficiência, etc.	
11	Gerar os Dados de Documentos e Endereços dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes ao endereço e documentos dos estudantes. Além do endereço completo, são gerados dados como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento, etc.	Sim ( ) Não ( )
12	Gerar os Dados de Matrícula dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes a matrícula (vínculo) do estudante com a escola. São gerados dados como código da turma que ele estuda, número de sua matrícula, se utiliza transporte escolar, etc.	Sim ( ) Não ( )
13	Manter os Dados dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.	Sim ( ) Não ( )
14	Gerar os Dados de Identificação dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados cadastrais sobre os profissionais da escola. São gerados dados como código do docente, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, local de nascimento, etc.	Sim ( ) Não ( )
15	Gerar os Dados dos Documentos e Endereço dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a endereço e documentação dos profissionais escolares.	Sim ( ) Não ( )
16	Gerar os Dados Variáveis dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes à formação escolar. São gerados dados como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).	Sim ( ) Não ( )
17	Gerar os Dados de Docência dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a função do profissional na escola. São gerados dados como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona, etc.	Sim ( ) Não ( )
118	Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.	Sim ( ) Não ( )
119	Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.	Sim ( ) Não ( )
220	Dispor de rotina que permite a importação dos “ids INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.	Sim ( ) Não ( )
221	Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.	Sim ( ) Não ( )
222	Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.	Sim ( ) Não ( )

223	Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.	Sim ( ) Não ( )
224	Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.	Sim ( ) Não ( )

Acesso Mobile: Estudantes, Pais E/Ou Responsável

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir a utilização de recursos de mídia dos aparelhos, tais como áudio, foto e vídeo.	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir o acesso em tempo real, sempre que conectado à internet, quando não disponível a conexão com a internet permitir o acesso aos últimos dados acessados.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir recebimento de notificações via “push” (tecnologia que permite o envio de notificações para um app mobile, aparecem em destaque nos tablets e smartphones) de faltas da aula, próximas avaliações, trabalhos e provas.	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir uso de parâmetros (filtros) previamente configurados na visualização de informações.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).	Sim ( ) Não ( )

Ferramenta de Bi (Business Intelligence)

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.	Sim ( ) Não ( )
02	Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (extract, transform and load), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.	Sim ( ) Não ( )
03	No ambiente de BI, permitir a Montagem pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados	Sim ( ) Não ( )

	do Sistema.	
04	Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.	Sim ( ) Não ( )
05	Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.	Sim ( ) Não ( )
07	Permitir a Visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.	Sim ( ) Não ( )

ÁREA SAÚDE

Gestão da Saúde
Segurança da Informação

Item	Descrição	Atende Sim\Não
	Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados, permitir que o operador do sistema acesse a qualquer momento o Termo de Uso e Política de Privacidade, que deverá apresentar ao menos as seguintes informações:	
01	- Termos de Uso;	Sim ( ) Não ( )
02	- Modo de Uso;	Sim ( ) Não ( )
03	- Conduta do Usuário;	Sim ( ) Não ( )
04	- Responsabilidades do Usuário;	Sim ( ) Não ( )
05	- Responsabilidades da empresa fornecedora do software;	Sim ( ) Não ( )
06	- Suspensão de Acesso;	Sim ( ) Não ( )
07	- Legislação Aplicável;	Sim ( ) Não ( )
08	- Propriedade Intelectual;	Sim ( ) Não ( )
09	- Política de Privacidade;	Sim ( ) Não ( )
10	- Informações coletadas e como são utilizadas;	Sim ( ) Não ( )
11	- Descritivo de como os dados são utilizados;	Sim ( ) Não ( )
12	- Descritivo de com quem as informações são compartilhadas.	Sim ( ) Não ( )

13	- Exigir que no primeiro acesso ao sistema o usuário operador do sistema aceite os termos de uso e a política de privacidade.	Sim ( ) Não ( )
14	- Dispor de tela de consulta onde o administrador do sistema possa realizar auditoria de ações específicas executadas no sistema, como por exemplo: acessos ao prontuário do paciente (com identificação de qual recurso do prontuário foi visualizado), login e logout no sistema, início e término de atendimentos, alteração de cadastro de pacientes e alteração de cadastro de operador do sistema. Sistema deverá apresentar, para todas as ações, data e hora da ação, IP da conexão, tipo de ação, usuário que executou a ação, identificação do paciente (quando de ação relacionada a pacientes), estabelecimento de saúde onde a ação foi executada (quando de ação realizada logada em determinado estabelecimento).	Sim ( ) Não ( )

Gestão e Atendimentos de Unidades de Saúde Ambulatoriais

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha acesso ao sistema através de sua impressão digital (biometria).	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir recepcionar os pacientes em ambiente específico para recepção, sem acesso a informações do prontuário do paciente.	Sim ( ) Não ( )
03	Localização do cadastro do paciente a partir de pelo menos os seguintes filtros: Nome do Paciente, Nome da Mãe, Número do Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento e Código do Paciente.	Sim ( ) Não ( )
04	Disponibilizar botão para limpar os filtros aplicados na busca pelo cidadão.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde, Endereço de Residência, Área, Microárea e Agente Comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir que o recepcionista possa editar e criar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.	Sim ( ) Não ( )
07	Disponibilizar integração com o CADWEB, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADWEB.	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir que o recepcionista faça a impressão da Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir que o recepcionista faça a reimpressão da Ficha de Atendimento.	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta.	Sim ( ) Não ( )
11	Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde é a responsável pelo paciente.	Sim ( ) Não ( )

12	Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro de um novo cidadão.	Sim ( ) Não ( )
13	Exibir para o recepcionista informação de que o paciente já foi atendido em uma outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, podendo o prazo de 24 horas ser aumentado ou reduzido pelo administrador do sistema.	Sim ( ) Não ( )
14	Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.	Sim ( ) Não ( )
15	Caso o paciente possuir algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta agenda.	Sim ( ) Não ( )
16	Permitir que o recepcionista realize a confirmação de presença de pacientes anteriormente agendados, mediante inserção de chave de segurança única para o respectivo agendamento.	Sim ( ) Não ( )
17	Permitir que o recepcionista informe o não comparecimento de pacientes anteriormente agendados, inserindo o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente, para posterior consulta.	Sim ( ) Não ( )
118	Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, podendo filtrar por pelo menos: Profissional, Unidade de Atendimento, Especialidade/Tipo de Exame e Período.	Sim ( ) Não ( )
119	Permitir que o recepcionista visualize todas as agendas disponíveis para uma determinada Unidade de Atendimento, podendo filtrar por pelo menos: Especialidade/Tipo de Exame, Período e Profissional da Agenda.	Sim ( ) Não ( )
220	Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente da recepção, para cada Estabelecimento de Saúde.	Sim ( ) Não ( )
221	Restringir para que o recepcionista realize um agendamento de exame/procedimento somente após a autorização do respectivo exame/procedimento, de acordo com o saldo financeiro da cota do respectivo Estabelecimento de Saúde.	Sim ( ) Não ( )
222	Permitir definir através de permissão de usuário se é possível encaixar pacientes em vagas extras nas agendas.	Sim ( ) Não ( )
223	Permitir a criação de agendas para cada profissional, podendo definir se a agenda estará disponível para outras unidades ou apenas para a Unidade de Atendimento.	Sim ( ) Não ( )
224	Permitir definir que em determinada agenda poderão ser agendados apenas pacientes do sexo Masculino ou Feminino, podendo restringir também por idade do paciente, definindo uma idade inicial e final.	Sim ( ) Não ( )
25	Permitir definir a visibilidade de determinada agenda, impedindo que sejam realizados agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade definido para a agenda, mesmo existindo vagas disponíveis.	Sim ( ) Não ( )
26	Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.	Sim ( ) Não ( )

27	Permitir diferenciar a quantidade de vagas na agenda disponíveis para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, podendo o administrador do sistema criar tipos específicos de vagas de acordo com a necessidade do município.	Sim ( ) Não ( )
28	Permitir diferenciar a quantidade de vagas da agenda que estarão disponíveis apenas para a Unidade Executante, mesmo a agenda estando disponível para outras Unidades de Saúde.	Sim ( ) Não ( )
29	Permitir que uma determinada data/horário da agenda possa ser clonado, repetindo-o semanalmente até uma determinada data final, facilitando a criação de vagas para longos períodos.	Sim ( ) Não ( )
30	Ao realizar um agendamento, caso o paciente que está sendo agendado não tenha comparecido no agendamento anterior, exibir alerta para o recepcionista.	Sim ( ) Não ( )
31	Permitir definir quais Estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas Especialidades/Tipos de Exames.	Sim ( ) Não ( )
32	Para determinadas especialidades ou Tipos de Exame, exigir que, após a criação ou edição de uma agenda, a mesma passe por uma etapa de aprovação, onde deverá ser avaliada e aprovada, para só então estar disponível para utilização nos agendamentos.	Sim ( ) Não ( )
33	Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade.	Sim ( ) Não ( )
34	Permitir editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, excluindo, reservando ou bloqueando as respectivas datas e/ou horários, juntamente com o motivo da edição.	Sim ( ) Não ( )
35	Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluindo horários.	Sim ( ) Não ( )
36	Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso o mesmo tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo o feriado relacionado à data.	Sim ( ) Não ( )
37	Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, ESF, Pronto Atendimento, etc..), a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuírem essa permissão.	Sim ( ) Não ( )
38	Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido.	Sim ( ) Não ( )
39	Permitir definir qual Unidade de Saúde que o usuário poderá acessar.	Sim ( ) Não ( )
40	Disponibilizar ambiente de gestão da fila de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: Nome do paciente, Atendimento a ser realizado, Horário de Chegada na Unidade de Saúde, Horário agendado (caso houver), Tempo que o paciente está aguardando, profissional responsável pelo atendimento, Status do atendimento, Classificação de	Sim ( ) Não ( )

	Risco do atendimento.	
41	Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.	Sim ( ) Não ( )
42	Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a Classificação de Risco atribuída pelo acolhimento.	Sim ( ) Não ( )
43	Quando o cidadão possuir nome social informado no cadastro, o respectivo nome social deve ser demonstrado em tela.	Sim ( ) Não ( )
44	Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.	Sim ( ) Não ( )
45	Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.	Sim ( ) Não ( )
46	Permitir realizar importação de dados gerados do sistema CNES, atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: Vínculos profissionais, Vínculos com Equipes, Dados do profissional (CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe, Estado do Órgão emissor do conselho de classe, Data de Nascimento, Nome Completo, Endereço), Dados dos estabelecimentos.	Sim ( ) Não ( )
47	Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.	Sim ( ) Não ( )
48	Disponibilizar relatório de profissionais por unidade de saúde.	Sim ( ) Não ( )
49	Disponibilizar relatório de equipes.	Sim ( ) Não ( )
50	Disponibilizar relatório de carga horária dos profissionais.	Sim ( ) Não ( )
51	Permitir aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.	Sim ( ) Não ( )
	Disponibilizar um link “Redefinir senha”, na tela de login. O operador que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso, devendo seguir o seguinte fluxo para redefinição de senha:	
52	- O operador deverá clicar no link para redefinição da senha.	Sim ( ) Não ( )
53	- O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Login, E-mail cadastrado no sistema, CPF.	Sim ( ) Não ( )
54	- O sistema deverá enviar um link para o e-mail do operador, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema.	Sim ( ) Não ( )
55	- Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o operador deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança	Sim ( ) Não ( )

	da mesma.	
56	Permitir o cadastro de Áreas e Microáreas conforme divisão da Estratégia de Saúde da Família.	Sim ( ) Não ( )
57	Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoxarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.	Sim ( ) Não ( )
58	Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar login em cada estabelecimento.	Sim ( ) Não ( )
59	Permitir definir a partir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.	Sim ( ) Não ( )
60	Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.	Sim ( ) Não ( )
61	Permitir a organização dos estabelecimentos estruturada em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os Estabelecimentos e seu respectivo distrito.	Sim ( ) Não ( )
62	Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.	Sim ( ) Não ( )
63	Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos registrados como Individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.	Sim ( ) Não ( )
64	Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos com financiamento PAB, financiamento MAC/FAEC ou ambos.	Sim ( ) Não ( )
65	Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.	Sim ( ) Não ( )
66	Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um Estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento de referência.	Sim ( ) Não ( )
67	Permitir registrar informações da pré consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do IMC), Perímetro Cefálico, Saturação de Oxigênio, Escala de Dor, Classificação de Risco, Frequência Cardíaca e Respiratória, Glicemia (com avaliação automática de normalidade), prova do laço, abertura ocular, resposta verbal, resposta motora (com cálculo automático da estaca de Glasgow).	Sim ( ) Não ( )
68	Ao preencher os dados de acolhimento e sinais vitais o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis para aqueles que possuem código SIGTAP;	Sim ( ) Não ( )
69	Permitir registrar os CID´s do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual.	Sim ( ) Não ( )

70	Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.	Sim ( ) Não ( )
71	Permitir encaminhar o paciente para uma outra Unidade de Saúde, selecionando o tipo de atendimento que será realizado na outra Unidade.	Sim ( ) Não ( )
72	Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.	Sim ( ) Não ( )
73	Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.	Sim ( ) Não ( )
74	Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.	Sim ( ) Não ( )
75	Permitir gerar pedido de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.	Sim ( ) Não ( )
76	Permitir gerar pedido de exame Citopatológico do Colo do Útero (Preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.	Sim ( ) Não ( )
77	Permitir inserir o resultado dos exames Preventivo.	Sim ( ) Não ( )
78	Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.	Sim ( ) Não ( )
79	Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.	Sim ( ) Não ( )
80	Permitir gerar laudo específico de solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão Telemedicina.	Sim ( ) Não ( )
81	Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.	Sim ( ) Não ( )
82	Permitir gerar encaminhamento para Especialidades Médicas, podendo restringir para quais especialidades a especialidade solicitante pode encaminhar, com exibição de protocolo de encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.	Sim ( ) Não ( )
83	Possuir rotina para criar automaticamente uma solicitação de agendamento com base nos encaminhamentos para especialidades e exames realizados dentro do prontuário.	Sim ( ) Não ( )
84	Permitir que, ao encaminhar o paciente para uma especialidade ou exame, o profissional solicitante informe que o paciente não quer entrar na fila de espera SUS, onde nesses casos o sistema não deverá fazer a geração automática da solicitação de agendamento.	Sim ( ) Não ( )
85	Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+;	Sim ( ) Não ( )
86	Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS,	Sim ( ) Não ( )

	disponibilizando ao menos as seguintes visualizações: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade;	
87	Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.	Sim ( ) Não ( )
88	Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do Paciente.	Sim ( ) Não ( )
89	Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e resposta a serem exibidas durante a consulta de enfermagem.	Sim ( ) Não ( )
90	Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para a impressão do plano de enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.	Sim ( ) Não ( )
91	Possuir rotina no prontuário eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.	Sim ( ) Não ( )
92	Disponibilizar rotina no prontuário eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.	Sim ( ) Não ( )
93	Possuir rotina no prontuário eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, Confirmação de diagnóstico especificando o Tipo de Entrada e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.	Sim ( ) Não ( )
	Possuir rotina para o preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de ao menos os seguintes tipos de Agravo, conforme layout definido pelo Ministério da Saúde:	
94	- Acidente por Animal Peçonhento;	Sim ( ) Não ( )
95	- Eventos Adversos Pós-Vacinação;	Sim ( ) Não ( )
96	- Aids em Adulto;	Sim ( ) Não ( )
97	- Coronavírus 2019 – Covid-19;	Sim ( ) Não ( )
98	- Chikungunya / Zika Vírus / Dengue;	Sim ( ) Não ( )
99	- Sífilis em Gestante;	Sim ( ) Não ( )
100	- HIV em Gestante;	Sim ( ) Não ( )
101	- Criança exposta ao HIV;	Sim ( ) Não ( )
102	- Tratamento Antirrábico;	Sim ( ) Não ( )
103	- Sífilis Congênita;	Sim ( ) Não ( )

104	- Sífilis Adquirida;	Sim ( ) Não ( )
105	- Acidente de Trabalho Grave;	Sim ( ) Não ( )
106	- SARS.	Sim ( ) Não ( )
	Possuir ferramenta para cadastro de Diagnósticos de Enfermagem, com ao menos as seguintes informações:	
107	- Descrição do Diagnóstico;	Sim ( ) Não ( )
108	- Código de Referência do Diagnóstico;	Sim ( ) Não ( )
109	- Definição do Diagnóstico;	Sim ( ) Não ( )
110	- Plano para o Diagnóstico.	Sim ( ) Não ( )
111	Possuir rotina no prontuário eletrônico para estratificação de risco de condições de saúde, com formulário específico e cálculo automático de estratificação de risco para cada condições de saúde, inicialmente contendo ao menos as seguintes condições: Diabetes, Hipertensão Arterial, Saúde Mental, Gestantes, Saúde Bucal, Crianças e Idosos.	Sim ( ) Não ( )
112	Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).	Sim ( ) Não ( )
113	Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR code para validação da autenticidade do receituário.	Sim ( ) Não ( )
114	Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar o agendamento de consultas e exames de forma integrada à respectiva solicitação cadastrada via prontuário.	Sim ( ) Não ( )
115	Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.	Sim ( ) Não ( )
116	Não permitir que o profissional imprima exames de Patologia Clínica e Radiologia que não foram autorizados.	Sim ( ) Não ( )
117	Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.	Sim ( ) Não ( )
118	Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do Município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, Data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, Profissional que fez o atendimento; Unidade do atendimento; Procedimentos executados; Histórico da consulta, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, número do atendimento, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número	Sim ( ) Não ( )

	de cada página.	
119	Permitir assinar digitalmente o prontuário impresso, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecida na MP número 2.200-2/2001.	Sim ( ) Não ( )
120	Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.	Sim ( ) Não ( )
121	Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: Nome; Sexo; Fotografia; Código do paciente; Número do cartão SUS (CNS); Endereço; Tipo de logradouro; Município; CEP; Data de nascimento; CPF; Naturalidade; RG; Tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); o Número do NIS; Identificação se é beneficiário do bolsa família, Nome do pai; Nome da mãe; Nível de Escolaridade; Cor; Telefone fixo; Celular; e-Mail, Integrante de Populações Nômades, Nome Social.	Sim ( ) Não ( )
122	Permitir no atendimento inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, Indice Apgar no 1°, 5° e 10° minuto, perímetro cefálico, tipo de parto, tipo de gravidez).	Sim ( ) Não ( )
123	Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.	Sim ( ) Não ( )
124	Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.	Sim ( ) Não ( )
125	Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário.	Sim ( ) Não ( )
126	Possuir na tela da recepção um filtro que possibilite mostrar os pacientes ativos e inativos no sistema.	Sim ( ) Não ( )
127	Permitir visualizar em tela de histórico de paciente todo seu histórico de atendimento no Município contendo as seguintes informações: data de atendimento, profissional, unidade de atendimento, tempo de espera para atendimento, relação de encaminhamentos para especialidades, relação de agendamentos (com data e hora do agendamento, local do agendamento, especialidade/tipo de exame e informação se compareceu ou não à consulta), Condições de Saúde do paciente, Medicamentos dispensados ao paciente, Exames Solicitados, Laudos de BPA-I e APAC, Aplicações de Vacinas e Viagens realizadas via setor de transportes do município.	Sim ( ) Não ( )
128	Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.	Sim ( ) Não ( )
129	Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.	Sim ( ) Não ( )
130	Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a evolução e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada atendimento, medicamentos prescritos anteriormente ao usuário (paciente), os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, vacinas aplicadas, visitas domiciliares realizadas, histórico de saúde dos componentes da família do paciente, principais problemas de saúde do paciente, gráfico com evolução de pressão arterial e IMC.	Sim ( ) Não ( )

131	Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam visualizados no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de anexar os resultados ao prontuário.	Sim ( ) Não ( )
132	Permitir o acompanhamento da origem dos pacientes (UBS/todos) atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Local de origem (CNES), equipe e saúde da família ou profissional que realizou o encaminhamento, tempo entre a solicitação e o atendimento do usuário;	Sim ( ) Não ( )
133	Disponibilizar relatório com a identificação dos procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) e pessoas atendidas nos CAPS e ambulatórios de saúde mental por: CBO, unidade de atendimento (CNES), dados de identificação e período. Gerar relatórios com a quantidade de procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) por pessoas atendidas e valoração dos procedimentos;	Sim ( ) Não ( )
134	Permitir o acompanhamento dos encaminhamentos dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Quantidade de encaminhamentos solicitados por CBO e CNES, local ou dispositivo de destino dos pacientes encaminhados;	Sim ( ) Não ( )
135	Permitir o acompanhamento da realização de busca ativa dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Data de realização, profissional que realizou, tempo entre chegada da demanda e realização da busca ativa, instrumento utilizado (telefone, visita, outros) e resultado da busca ativa;	Sim ( ) Não ( )
136	Disponibilizar de opção para visualizar o prontuário do paciente antes de iniciar o atendimento do paciente;	Sim ( ) Não ( )
137	Apresentar no cabeçalho do prontuário do usuário o nome completo, idade e data de nascimento, permitindo a fácil identificação deste;	Sim ( ) Não ( )
138	Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.	Sim ( ) Não ( )
139	Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.	Sim ( ) Não ( )
140	Permitir efetuar validação no agendamento de consultas, restringindo o agendamento caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, for de outro município ou não possuir os documentos obrigatórios.	Sim ( ) Não ( )
141	Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por Unidade de Saúde.	Sim ( ) Não ( )
142	Deverá conter sistemas de classificação a ser utilizado em quaisquer consultas (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais), minimamente CID, CIAP e CIPE;	Sim ( ) Não ( )
143	Deverá conter dentro do prontuário uma “lista de problemas” baseada em CID, CIAP	Sim ( ) Não ( )

	e CIPE na qual o problema poderá ser definido como “histórico”, “latente” ou “ativo”. Adicionalmente, esta mesma lista possibilitará a inclusão de outros problemas que não estejam contemplados por essas duas classificações em formato de texto livre, com a mesma sinalização, de maneira semelhante à definida pelo Ministério da Saúde por meio do e-SUS PEC no momento da publicação deste edital;	
144	Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital .	Sim ( ) Não ( )
145	Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.	Sim ( ) Não ( )
146	Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.	Sim ( ) Não ( )
147	Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.	Sim ( ) Não ( )
148	Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.	Sim ( ) Não ( )
149	Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, Especialidade/Tipo de Exame agendado, data, hora, telefone e local da consulta)	Sim ( ) Não ( )
150	Disponibilizar tela para consulta de envio da mensagem SMS, com no mínimo as seguintes informações: (número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem, resposta do paciente), com possibilidade de visualizar o texto enviado na mensagem.	Sim ( ) Não ( )
151	Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc) por Área, Microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.	Sim ( ) Não ( )
152	Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: Estado Civil, Tipo Sanguíneo, Escolaridade, Gravidez Panejada, Peso Anterior, DUM, DPP, Fatores de Risco, Antecedentes, Vacinas aplicadas, Gestações anteriores, Exames realizados.	Sim ( ) Não ( )
153	Realizar cálculo automático de Data Provável do Parto e IMC.	Sim ( ) Não ( )
154	Calcular automaticamente a Data Provável do Parto	Sim ( ) Não ( )
155	Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.	Sim ( ) Não ( )
156	Emitir relatório de gestantes acompanhadas por unidade.	Sim ( ) Não ( )
157	Emitir relatório de gestantes acompanhadas de acordo com os critérios dos indicadores 1, 2 e 3 do programa Previne Brasil, por Área, identificando também a, DUM, Data provável do parto e dados de contato e endereço da gestante.	Sim ( ) Não ( )
158	Permitir definir, para um determinado horário da agenda, quais exames ou	Sim ( ) Não ( )

	procedimentos poderão ser realizados no respectivo horário.	
159	Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado na própria Unidade de Saúde, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.	Sim ( ) Não ( )

Atendimentos em Saúde do Trabalhador

Item	Descrição	Atende Sim\Não
	Possuir rotina para cadastro de locais de trabalho, contendo ao menos as seguintes informações:	
01	- Razão Social;	Sim ( ) Não ( )
02	- Nome Fantasia;	Sim ( ) Não ( )
03	- CNPJ;	Sim ( ) Não ( )
04	- Identificação se o estabelecimento é matriz;	Sim ( ) Não ( )
05	- E-mail;	Sim ( ) Não ( )
06	- Telefone;	Sim ( ) Não ( )
07	- Data de início das atividades;	Sim ( ) Não ( )
08	- Dados de Endereço;	Sim ( ) Não ( )
09	- Identificação do(s) código(s) CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) definidos para o local de trabalho, podendo pesquisar por código CNAE ou descrição da Classificação;	Sim ( ) Não ( )
10	- Ao incluir um CNAE para o local de trabalho, deverá informar se é a atividade principal.	Sim ( ) Não ( )
11	Possuir rotina de admissão de pacientes a serem atendidos em rotina do Saúde do Trabalhador, identificando, no momento da admissão, o local de trabalho do paciente, com base em lista de locais previamente cadastrada.	Sim ( ) Não ( )
12	Durante o atendimento, caso o diagnóstico definido para o paciente esteja relacionado à atividade econômica exercida no local de trabalho do mesmo, exibir alerta para o profissional informando relação de Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP), juntamente com o respectivo código e descrição do CNAE relacionado.	Sim ( ) Não ( )
	Possuir rotina para preenchimento de dados do parecer médico, com ao menos os seguintes campos estruturados:	
13	- Cargo exercido pelo paciente em seu local de trabalho;	Sim ( ) Não ( )
14	- Diagnóstico (permitir pesquisa por Código ou Descrição do CID);	Sim ( ) Não ( )
15	- Qual o tipo de contratação pelo local de trabalho;	Sim ( ) Não ( )

16	- Data do atestado do médico assistente;	Sim ( ) Não ( )
17	- Quantidade de dias de afastamento;	Sim ( ) Não ( )
18	- Parecer médico;	Sim ( ) Não ( )
19	- Observações em geral.	Sim ( ) Não ( )
	Permitir gerar impressão do parecer médico, contendo ao menos as seguintes informações:	
20	- Nome do Paciente;	Sim ( ) Não ( )
21	- CPF do paciente;	Sim ( ) Não ( )
22	Telefone do Paciente;	Sim ( ) Não ( )
23	- Data e Hora da chegado do paciente para o atendimento;	Sim ( ) Não ( )
24	- Data do atestado do médico assistente,	Sim ( ) Não ( )
25	- Quantidade de dias de afastamento,	Sim ( ) Não ( )
26	- Diagnóstico (CDI 10 e Descrição),	Sim ( ) Não ( )
27	- Tipo de Contratação,	Sim ( ) Não ( )
28	- Parecer médico,	Sim ( ) Não ( )
29	- Observações em geral	Sim ( ) Não ( )

Aplicativo Mobile para o Paciente

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Possuir um aplicativo desenvolvido para realizar consultas e agendamentos que funcionam em conjunto com o Sistema Saúde.	Sim ( ) Não ( )
02	O aplicativo móvel deverá realizar agendamentos no sistema, com base em datas e horários disponíveis para agendamento exclusivo via Aplicativo.	Sim ( ) Não ( )
03	O aplicativo para dispositivo móvel apresentará a lista de Especialidades disponíveis para agendamento via aplicativo e locais disponíveis para agendamento, com a possibilidade de o paciente escolher a data e horário para o agendamento.	Sim ( ) Não ( )
04	O aplicativo deverá permitir a realização do cancelamento de consultas agendadas.	Sim ( ) Não ( )
05	O aplicativo deverá exibir a lista de todos os agendamentos do paciente, detalhando ao menos as seguintes informações: Data do agendamento, Profissional, Unidade de Saúde, Telefone e Endereço da Unidade de Saúde, Especialidade/Tipo de Exame agendado.	Sim ( ) Não ( )
06	Ao realizar o primeiro acesso ao aplicativo, o paciente deverá dirigir-se a uma Unidade de Saúde do município para realizar a liberação de acesso ao sistema. Somente após a liberação de acesso o paciente poderá visualizar suas informações	Sim ( ) Não ( )

	no aplicativo.	
07	O paciente deverá ser capaz de visualizar suas informações cadastrais no aplicativo, podendo consultar ao menos as seguintes informações: Nome, CPF, Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Unidade de Referência, Equipe de Referência, Endereço da Unidade de Saúde de Referência, Grupo de Vacinação.	Sim ( ) Não ( )
08	O paciente deverá ser capaz de atualizar seu cadastro via aplicativo, podendo alterar a sua data de nascimento e informar a qual grupo de vacinação faz parte (considerando a campanha de vacinação contra COVID-19). Caso o paciente realize a edição desses dados, deverá obrigatoriamente ler e concordar com um termo de veracidade das informações.	Sim ( ) Não ( )
09	O aplicativo deverá exibir os exames solicitados ao paciente, com a respectiva data da solicitação, data do resultado, podendo visualizar também o resultado do respectivo exame.	Sim ( ) Não ( )
10	O aplicativo deverá exibir os medicamentos de uso contínuo do paciente, com ao menos as seguintes informações: Nome do Medicamento, Posologia e Local da Prescrição.	Sim ( ) Não ( )
11	O aplicativo deverá exibir o calendário completo de vacinação de Crianças, Adolescentes, Idosos e Adultos, Exibindo as vacinas aplicadas e aprazamentos, destacando as vacinas com aprazamentos em atraso.	Sim ( ) Não ( )
12	O aplicativo deverá gerar e exibir um QR code para identificação do paciente, a ser utilizado em serviços da rede de saúde do município, como por exemplo, para identificar o paciente no registro de vacinação.	Sim ( ) Não ( )
13	Emitir o certificado digital de vacinação.	Sim ( ) Não ( )
14	Permite ao usuário consultar as notificações de agendamentos e próxima dose de vacinas.	Sim ( ) Não ( )
15	Permite ao usuário solicitar uma chave de primeiro acesso por e-mail ou SMS.	Sim ( ) Não ( )

Aplicativo Mobile para Agente Comunitário de Saúde

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.	Sim ( ) Não ( )
02	Possuir uma rotina para visualização de relatórios de condição de moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar.	Sim ( ) Não ( )
03	Possuir uma rotina para cadastro e edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.	Sim ( ) Não ( )
04	Possuir uma rotina de cadastro e edição de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.	Sim ( ) Não ( )

06	Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por Logradouro, facilitando a localização do domicílio a ser visitado. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.	Sim ( ) Não ( )
07	Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.	Sim ( ) Não ( )
08	Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.	Sim ( ) Não ( )
09	Possuir rotina para que o agente comunitário realize, durante a visita domiciliar, o preenchimento da ficha de acompanhamento de paciente com Diabetes.	Sim ( ) Não ( )
10	Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes com condição de saúde de diabete por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.	Sim ( ) Não ( )
11	Possuir rotina para realizar o preenchimento da ficha de gestantes para que a paciente seja acompanhada durante o período gestacional.	Sim ( ) Não ( )
12	Possuir rotina para realizar o acompanhamento das pacientes gestantes que tiveram a ficha de acompanhamento preenchida durante a visita domiciliar por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.	Sim ( ) Não ( )
13	Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.	Sim ( ) Não ( )
14	Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.	Sim ( ) Não ( )
15	Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de tuberculose por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.	Sim ( ) Não ( )
16	Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hanseníase durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.	Sim ( ) Não ( )
17	Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hanseníase por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.	Sim ( ) Não ( )
18	Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hipertenso durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.	Sim ( ) Não ( )
19	Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hipertenso por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.	Sim ( ) Não ( )
20	Permitir ao ACS quando conectado com o dispositivo à uma rede sem fio realizar a consulta dos dados do paciente no CADWEB, fazendo com que os dados cadastrais deste paciente sejam preenchidos no dispositivo móvel	Sim ( ) Não ( )
21	Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de	Sim ( ) Não ( )

	Atividade Coletiva do sistema e-SUS.	
22	Possuir rotina para registra dos marcadores de consumo alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.	Sim ( ) Não ( )
23	Possuir uma rotina para visualização de relatório de condições de saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde.	Sim ( ) Não ( )
24	Os dispositivos moveis deverão fazer a sincronização das informações via wi-fi, com o banco de dados central.	Sim ( ) Não ( )

Imunização

Item	Descrição	Atende Sim\Não
	Permitir o cadastro de calendário de vacina, possibilitando o registro estruturado das seguintes informações:	
01	-Nome da Vacina	Sim ( ) Não ( )
02	-Faixa de idade recomendada	Sim ( ) Não ( )
03	-Se será permitido aplicar antes da faixa de idade recomendada	Sim ( ) Não ( )
04	-Se será permitido aplicar após a faixa de idade recomendada	Sim ( ) Não ( )
05	-Estratégia de vacinação	Sim ( ) Não ( )
06	-Tipo de dose	Sim ( ) Não ( )
07	-Intervalo mínimo entre a aplicação de doses	Sim ( ) Não ( )
08	-Se será permitido aplicar antes do intervalo mínimo de aplicação	Sim ( ) Não ( )
09	-Intervalo máximo entre a aplicação das doses	Sim ( ) Não ( )
10	-Se será permitido aplicar após do intervalo máximo de aplicação	Sim ( ) Não ( )
11	-Se será permitido aplicar mais de uma vez	Sim ( ) Não ( )
12	-Indicação de sexo do paciente	Sim ( ) Não ( )
13	-Identificação de doenças evitadas;	Sim ( ) Não ( )
14	-Observações gerais;	Sim ( ) Não ( )
15	-Vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.	Sim ( ) Não ( )
16	Disponibilizar funcionalidade para busca rápida pelo cadastro do paciente à partir de Qrcode de identificação do paciente.	Sim ( ) Não ( )
17	Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacina especial;	Sim ( ) Não ( )

118	Permitir o cadastro de profissionais indicadores;	Sim ( ) Não ( )
119	Permitir o cadastro dos pacientes.	Sim ( ) Não ( )
20	Permitir o cadastro de fabricantes de vacinas.	Sim ( ) Não ( )
21	Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: (Observação; Data; Temperatura Atual; Temperatura Mínima; Temperatura Máxima; Hora; Equipamento monitorado; profissional que realizou o monitoramento.)	Sim ( ) Não ( )
22	Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: (Vacinas aplicadas com suas doses; Data da aplicação; Lote da vacina; Nome do Profissional; Número do profissional (CRM ou COREN; fabricante da vacinas; data de aprazamentos das próximas vacinas).	Sim ( ) Não ( )
23	Deverá conter ferramenta para registro facilitado de doses de campanha de modo que não seja necessário entrar no prontuário do cidadão para tal, selecionando previamente o imunobiológico a ser utilizado e digitando apenas informação pessoal de identificação do usuário (como CNS ou CPF) para o registro da aplicação, de modo a agilizar o registro em campanhas;	Sim ( ) Não ( )
24	Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.	Sim ( ) Não ( )
25	Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote, e tipo de movimentação (saída por perda/quebra, saída por perda/transporte, saída por perda/validade vencida, etc) contendo, no mínimo, as seguintes informações: Data; Motivo da saída; Vacina, Lote, Quantidade, Observação relacionada a saída.	Sim ( ) Não ( )
26	Possuir rotina capaz de monitorar os cidadãos que não receberam o imunobiológico na data correta (aprazada) minimamente por meio de relatório em pdf e xls	Sim ( ) Não ( )
27	Permitir emitir relatório, em pdf e xls, de calendário de vacinação, filtrando por: idade inicial, idade final, tipo de vacina e vacinas opcionais/não opcionais	Sim ( ) Não ( )
28	Disponibilizar relatório de pacientes, por grupo de vacinação, filtrando por: estabelecimento de saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, tipo de dose, faixa etária, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação	Sim ( ) Não ( )
29	Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: Identificação da vacina, Fabricante, Estabelecimento, Quantidade de doses disponíveis em cada frasco, Estoque físico, Estoque Indisponível, Total de Doses disponíveis.	Sim ( ) Não ( )
30	Permitir realizar o lançamento de indisponibilidade de vacina, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento, vacina, lote a ser indisponibilidade, quantidade, observação.	Sim ( ) Não ( )
31	Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.	Sim ( ) Não ( )
32	Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial; idade final; tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.	Sim ( ) Não ( )

33	Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido; vacinas com aprazamento a vencer; vacina; estratégia; área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.	Sim ( ) Não ( )
34	Disponibilizar relatório de pacientes por grupo de vacinação, podendo filtrar ao menos por: Estabelecimento de Saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.	Sim ( ) Não ( )
35	Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.	Sim ( ) Não ( )
36	Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema SIPNI apenas após a confirmação das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o respectivo motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.	Sim ( ) Não ( )
37	Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas com maior agilidade, como por exemplo, registro de aplicação de vacina contra a COVID-19.	Sim ( ) Não ( )
38	Disponibilizar tela de consulta para conferência dos registros enviados à RNDS, podendo filtrar por pelo menos os seguintes dados: Estabelecimento onde foi realizada a vacinação, nome do paciente, data da vacinação, situação do envio do registro.	Sim ( ) Não ( )
39	Caso algum registro enviado à RNDS tenha apresentado alguma crítica ou validação, o sistema deverá exibir qual validação foi aplicada, possibilitando a correção e o reenvio do dado para a RNDS.	Sim ( ) Não ( )
40	Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: Vacina solicitada; quantidade solicitada; observação do pedido.	Sim ( ) Não ( )
41	Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.	Sim ( ) Não ( )
42	Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.	Sim ( ) Não ( )

Integração com o Sistema E-Sus Ab

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Possuir um cadastro das fichas de coleta de dados Simplificadas do Esus CDS	Sim ( ) Não ( )
02	Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Atendimento Odontológico, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Procedimentos; Marcadores de Consumo Alimentar; Ficha de Avaliação de Elegibilidade; Ficha de Atendimento Domiciliar, Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia.	Sim ( ) Não ( )
03	Possuir Rotina de Exportação dos dados existentes nas fichas de Coleta de Dados Simplificadas do Esus (Fichas CDS) com exibição da quantidade de Fichas	Sim ( ) Não ( )

	Exportadas, por tipo de ficha, e detalhamento dos dados exportados em cada lote, com exibição em tela do código UUID de cada ficha, para facilitar a conferência dos dados importados no sistema e-SUS AB.	
04	Possuir Rotina de geração de lotes a serem exportados ao e-SUS, podendo definir quais tipos de ficha CDS serão exportadas em cada lote, bem como definir a data limite das informações que serão exportadas.	Sim ( ) Não ( )
05	A exportação da identificação do paciente nas fichas de Cadastro individual, Domiciliar, Atendimento Individual, Procedimentos e Atendimento Odontológico deverá sempre priorizar o envio do CPF, nos casos em que o paciente possuir em seu cadastro a identificação tanto do CPF quanto CNS.;	Sim ( ) Não ( )
06	As informações exportadas nas fichas de Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividade Coletiva, Procedimentos, Vacinas, Cadastro Individual e Cadastro domiciliar devem ser geradas de forma automática pelo sistema, evitando o retrabalho de digitação. Exemplo: Ao finalizar um atendimento via prontuário eletrônico, as informações que serão exportadas ao e-SUS já deverão estar prontas para exportação.	Sim ( ) Não ( )

Comunicação

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
	O sistema deverá enviar torpedos (SMS) automaticamente para os pacientes, para as seguintes rotinas:	
01	-Quando do agendamento de uma solicitação da fila de espera com as seguintes informações: Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome e Telefone do local para onde foi marcada a solicitação; chave de validação do agendamento, link para o paciente acessar na web o comprovante completo do agendamento (com ao menos as informações: Nome completo do Paciente, Data e horário do agendamento, Especialidade/Tipo de Exame agendado, Local do agendamento com endereço e telefone, Chave de validação do agendamento).	Sim ( ) Não ( )
02	-Quando do agendamento realizado pela recepção, com as seguintes informações: (Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome do local de agendamento)	Sim ( ) Não ( )
03	-Reaviso de consultas agendadas com (Y) dias de antecedência; Observação: (Y) significa um número de dias que pode variar, de acordo com uma configuração prévia.	Sim ( ) Não ( )
04	-Remanejamento de consultas agendadas;	Sim ( ) Não ( )
05	-Cancelamento de Consultas Agendadas	Sim ( ) Não ( )
06	O sistema deverá receber a resposta dos SMS enviados, com definição de uma resposta padrão para o cancelamento do agendamento. Caso o paciente informe que não vai comparecer à consulta utilizando a resposta padrão, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do agendamento.	Sim ( ) Não ( )
07	O sistema deverá permitir o envio de SMS individual para um paciente específico,	Sim ( ) Não ( )

	podendo o operador do sistema selecionar o paciente e escrever o texto da mensagem.	
08	O sistema deverá permitir o envio de SMS para um determinado grupo de pacientes, podendo ser definido por Área/Microárea, Sexo e Condição de Saúde do paciente.	Sim ( ) Não ( )
	Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características:	
09	-Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo;	Sim ( ) Não ( )
10	-Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos;	Sim ( ) Não ( )
11	-Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;	Sim ( ) Não ( )
12	-Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;	Sim ( ) Não ( )
13	-Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.	Sim ( ) Não ( )
14	-Os avisos devem ser exibidos após o login dos operadores e devem permanecer disponíveis para visualização posterior.	Sim ( ) Não ( )
15	-Permitir no cadastro de avisos determinar para quais tipos de Unidades serão exibidos os avisos.	Sim ( ) Não ( )
16	-Permitir inserir imagens nos cadastros de avisos.	Sim ( ) Não ( )
17	-A exibição do aviso deverá conter, no mínimo: título, data, hora, responsável pela publicação e conteúdo.	Sim ( ) Não ( )

Regulação de Consultas e Exames

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Possuir um cadastro com tipos de justificativa para definição de prioridade para solicitação de agendamento.	Sim ( ) Não ( )
02	Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão obrigatoriamente passar pela análise do profissional regulador.	Sim ( ) Não ( )
03	Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem de prioridade definida pela regulação.	Sim ( ) Não ( )
04	Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada.	Sim ( ) Não ( )
05	Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento	Sim ( ) Não ( )

	Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno.	
06	No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.	Sim ( ) Não ( )
07	No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame, e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.	Sim ( ) Não ( )
08	No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeitada a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantrópicas e por último os prestadores de serviços privados.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir classificar as unidades executantes entre unidades Próprias, Filantrópicas e Terceirizadas.	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir definir quais estabelecimentos de saúde estão aptos a autorizar determinado Tipo de Exame.	Sim ( ) Não ( )
11	Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.	Sim ( ) Não ( )
12	Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera;	Sim ( ) Não ( )
13	Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: Descrição da subclassificação e Valor para definição da ordem de prioridade.	Sim ( ) Não ( )
14	Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.	Sim ( ) Não ( )
15	Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.	Sim ( ) Não ( )
16	Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.	Sim ( ) Não ( )
17	Destacar para o profissional regulados as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.	Sim ( ) Não ( )
118	Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.	Sim ( ) Não ( )
119	Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas a cada solicitação, registrar uma nova ocorrência e cancelar os agendamentos e solicitações de agendamento pendentes do paciente.	Sim ( ) Não ( )

20	Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da solicitação.	Sim ( ) Não ( )
21	Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá ser possível configurar uma quantidade diferente de dias de acordo com o estabelecimento solicitante.	Sim ( ) Não ( )
22	A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.	Sim ( ) Não ( )
23	Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.	Sim ( ) Não ( )
24	Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: Data da solicitação; Código do prontuário; Nome do paciente; Prioridade; Status;	Sim ( ) Não ( )
25	Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Exame e Classificação de Risco.	Sim ( ) Não ( )
26	Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.	Sim ( ) Não ( )
27	Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualiza, por Especialidade/Tipo de Exame, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para os próximos 4 dias, podendo à partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.	Sim ( ) Não ( )
28	Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.	Sim ( ) Não ( )
29	Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Exame, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante;	Sim ( ) Não ( )
30	Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.	Sim ( ) Não ( )
31	Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento outra do paciente, quando o paciente vier a óbito.	Sim ( ) Não ( )
32	Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.	Sim ( ) Não ( )

33	Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.	Sim ( ) Não ( )
34	Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.	Sim ( ) Não ( )
35	Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.	Sim ( ) Não ( )
36	Possuir rotina para confirmação de entrega do processo de TFD para o paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem, caso o paciente necessidade de transporte do município.	Sim ( ) Não ( )
37	Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do ministério da saúde.	Sim ( ) Não ( )
38	Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e também fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.	Sim ( ) Não ( )
39	Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista.	Sim ( ) Não ( )

Programação Pactuada e Integrada

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Possuir cadastro para unidades executantes/prestadores de serviços., com ao menos as seguintes informações: Teto Financeiro, Teto Financeiro para recurso Próprio Municipal, Controle de Cota Mensal ou anual, Estabelecimentos que podem autorizar para a unidade executante/prestador, procedimentos credenciados para o executante/prestador, valor diferenciado/complementar ao valor da tabela SUS.	Sim ( ) Não ( )
02	Possuir cadastro para Secretarias de Saúde;	Sim ( ) Não ( )
03	Possuir cadastro para unidade externa;	Sim ( ) Não ( )
04	Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado Tipo de Exame.	Sim ( ) Não ( )
05	Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro na competência, para cada Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador de Serviço, podendo filtrar por competência.	Sim ( ) Não ( )
06	Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, onde poderá cadastrar solicitações apenas para as Especialidades/Tipos de Procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.	Sim ( ) Não ( )
07	Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento;	Sim ( ) Não ( )
08	Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.	Sim ( ) Não ( )

09	Registrar as PPIs pactuadas com outros municípios ou prestadores do estado, individualmente;	Sim ( ) Não ( )
10	Apresentar o saldo de cada PPI por competência;	Sim ( ) Não ( )
11	Controlar o saldo disponível (teto físico e financeiro) em cada PPI (valor global).	Sim ( ) Não ( )
12	No cadastro dos procedimentos a serem executados em cada contrato, deve ser possível inserir todos os procedimentos de um grupo e/ou subgrupo e/ou forma de organização de acordo com a SIGTAP e/ou inserções individuais de procedimentos, sendo ainda possível adicionar procedimentos não padronizados com códigos similares da SIGTAP ou sem códigos específicos;	Sim ( ) Não ( )
13	Realizar o controle da vigência do contrato, impedindo o agendamento de procedimentos em contratos cuja vigência for excedida.	Sim ( ) Não ( )
14	Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.	Sim ( ) Não ( )
15	Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado, podendo definir diferentes preparos para diferentes unidades Executantes/Prestadores. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.	Sim ( ) Não ( )
16	Possuir rotina para marcação de consulta, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.	Sim ( ) Não ( )
17	Possuir Rotina para informar o CID do Diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.	Sim ( ) Não ( )
118	Possuir rotina para emissão de relatório de total de cotas por Estabelecimento/Secretaria de Saúde, com o respectivo quantitativo utilizado e saldo na competência atual, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento.	Sim ( ) Não ( )
119	Possuir rotina para gestão de solicitações que possuem documentação física para efetivação do agendamento, contendo no mínimo as seguintes etapas: Identificação pela Unidade Solicitante das solicitações estão sendo enviadas em lote físico, impressão de protocolo de envio de lote contendo a identificação de todas as solicitações encaminhadas; confirmação de recebimento de lote pela Central de Marcação; Análise de cada solicitação pela Central de Marcação, definindo quais serão devolvidas, encaminhadas para fila de espera e encaminhadas para regulação, Agendamento das solicitações.	Sim ( ) Não ( )
20	Permitir cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) de um município e definição de teto financeiro para exames e tipos de exames.	Sim ( ) Não ( )
21	Estorno automático dos valores para o prestador e para a PPI do solicitante em caso de cancelamento de um agendamento.	Sim ( ) Não ( )
22	Permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no cadastro da PPI.	Sim ( ) Não ( )
23	Disponibilizar tela de histórico de todas as edições realizadas no cadastro da PPI, como inserção, exclusão, edição, transferências de cota, desativação, cópia, resgate de valor, consumo de cota devido a agendamentos, estornos por cancelamento de agendamento, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a ação, descrição da alteração realizada e data e hora da alteração.	Sim ( ) Não ( )

24	Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências posteriores.	Sim ( ) Não ( )
25	Resgate automático do saldo de uma PPI, não utilizado em competência anterior, para a competência atual.	Sim ( ) Não ( )
26	Permitir transferências de cotas entre tipos de exames e exames no cadastro da PPI.	Sim ( ) Não ( )
27	Permitir ao município pactuado emitir um relatório de valores utilizados e saldo disponível na PPI.	Sim ( ) Não ( )

Gestão de Viagens e Transporte de Pacientes

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino;	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir cadastrar as distâncias entre as cidades.	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir cadastrar os veículos do controle de viagens, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do veículo; Placa do veículo; Capacidade; Código de Referências; Programa de Saúde vinculado; Identificação de veículo terceirizado; Observações do veículo; Fabricante do veículo; Ano de	Sim ( ) Não ( )
04	Fabricação; Número do Chassi; Data da Compra; Vencimento da documentação; Autonomia.	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir realizar a montagem das viagens, com as seguintes informações: (Veículo; Destino; Horário de Saída; Motorista Responsável (informação não obrigatória); Local de partida; Data e Hora previstas para chegada; Pacientes; Destino final de cada paciente, com horário da consulta, local de embarque de cada paciente; vincular acompanhante ao paciente.	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, com as seguintes	Sim ( ) Não ( )
07	informações: (Veiculo/placa; Motorista; Horário de saída; Visualizar Pacientes Faltosos ou não faltosos;	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir imprimir relação de pacientes com respectivos documentos, acompanhante, local de embarque, telefones de contato e destino.	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir Cancelar o Paciente da viagem Montada;	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir adicionar pacientes à viagem com base em solicitação de viagem previamente cadastrada.	Sim ( ) Não ( )
11	Permitir informar os gastos referentes à viagem; Horário da saída; Horário da chegada; Quilometragem inicial do veículo; Quilometragem final do veículo.	Sim ( ) Não ( )
12	Possuir uma rotina para visualização do histórico de viagens realizadas pelo paciente;	Sim ( ) Não ( )
13	Permitir lançar pacientes com falta;	Sim ( ) Não ( )
14	Permitir criar solicitações de viagem contínua para determinados pacientes; toda	Sim ( ) Não ( )

	semana no mesmo dia até uma determinada data.	

Gestão de Estoques e Assistência Farmacêutica

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Possuir Rotina de Cadastro de Grupo de Materiais, com no mínimo o seguinte campo: Descrição do Grupo de Material.	Sim ( ) Não ( )
02	Possuir Cadastro de Subgrupo de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do subgrupo de Material, se será obrigatório o controle de lote dos produtos do subgrupo)	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir Saída apenas para Pacientes Ativos	Sim ( ) Não ( )
04	Bloquear saída para pacientes de outros municípios, podendo definir exceções para determinados municípios.	Sim ( ) Não ( )
05	Bloquear saída para pacientes antes da data calculada para a próxima dispensação, podendo definir exceção para determinados pacientes, sendo que a exceção deve ser válida para apenas uma única saída.	Sim ( ) Não ( )
06	Possuir rotina de cadastro das unidades de prescrição do medicamento, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição da unidade de prescrição; Abreviação da unidade de prescrição; se a unidade poderá ser aplicada em medicamentos)	Sim ( ) Não ( )
07	Possuir rotina de cadastro dos fornecedores, com no mínimo os seguintes campos: (Razão Social; CPF/CNPJ; Tipo de Fornecedor, Tipo de Pessoa,	Sim ( ) Não ( )
08	Endereço; Bairro; Cidade; CEP; Telefone 1; Celular; E-mail; Site na Internet, Complemento, Número do Contrato, Data do Contrato, Valor do Contrato, Situação do Contrato.)	Sim ( ) Não ( )
09	Possuir rotina de cadastro de motivos de baixa, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do motivo da baixa)	Sim ( ) Não ( )
10	Possuir rotina de cadastro dos laboratórios fabricantes de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Nome do Fabricante; CNPJ, identificação se o fabricante é Internacional).	Sim ( ) Não ( )
11	Possuir rotina de cadastro de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Código de referência do Medicamento; Descrição do medicamento; Unidade de Prescrição; Nome DCS, Código DCB, Fabricante; Vinculação a programas de saúde; Grupo do Medicamento, Subgrupo do Medicamento; Curva ABC; Nível de criticidade XYZ; Vida útil; Coeficiente de Vida útil;	Sim ( ) Não ( )
12	Medicamento Padrão; se permite prescrição de uso contínuo; se emite Laudo de Medicamento Especial; interação Medicamentosa, posologia máxima diária;	Sim ( ) Não ( )
13	Via de Administração do Medicamento; Código CATMAT; Tipo do Medicamento, conforme tipos informados pelo Hórus; Identificação de necessidade de exportação para o Hórus; se permite fracionamento.	Sim ( ) Não ( )
14	Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento,	Sim ( ) Não ( )

	impedindo que seja dispensado quantidade superior à prescrita quando existe possibilidade de fracionar o medicamento.	
15	Possuir Rotina para cadastro de prescrições de uso contínuo oriundas da rede externa (privada) que possam ser utilizadas nos meses subsequentes, enquanto houver validade delas;	Sim ( ) Não ( )
16	Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, permitindo a dispensação de uma quantidade superior à prescrita quando não existir a possibilidade de fracionar o medicamento, sendo que a quantidade excedente nunca poderá ser superior à quantidade de comprimidos/capsulas existentes em uma cartela/blister/frasco/caixa.	Sim ( ) Não ( )
17	Possuir rotina para consulta do prontuário do paciente no momento da Dispensação de Medicamento, desde que o operador do sistema possua acesso para visualização do prontuário.	Sim ( ) Não ( )
118	Possuir rotina para consulta do histórico de dispensações anteriores no momento da Dispensação de Medicamentos, exibindo ao menos as seguintes informações: Produto dispensado, data da dispensação, Quantidade Prescrita, Quantidade Dispensada, Posologia, Data da próxima dispensação, Estabelecimento dispensador, Operador do sistema que registrou a dispensação, Tipo de Receita, data da Prescrição.	Sim ( ) Não ( )
119	Possuir Rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo no mínimo os seguintes livros: (Balanço de Medicamentos Controlados, Livro de Registro Específico, Relação de Receitas Controladas e Notificações de receitas do grupo A.)	Sim ( ) Não ( )
20	Possuir Rotina de Cadastro de Centro de custo, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do centro de custo; Nome da unidade que o centro de custo está vinculado; Máscara do centro de custo.)	Sim ( ) Não ( )
21	Permitir transferência imediata para o estoque de um outro estabelecimento de saúde.	Sim ( ) Não ( )
22	Possuir Rotina de cadastro e envio automático de Alertas, com no mínimo os seguintes campos: Tipo de Alerta (ao menos deve estar disponível alerta de estoque mínimo e validade à vencer), Estabelecimento de Referência, Usuário que receberá o alerta. O usuário configurado deverá receber periodicamente um alerta mostrando os produtos abaixo do estoque mínimo e com validade próxima a vencer, com periodicidade de recebimento podendo ser configurada pelo administrador do sistema.	Sim ( ) Não ( )
23	Possuir Rotina de entrada de Medicamentos e Materiais com no mínimo os seguintes campos: (Fornecedor; Número da nota; Data de recebimento da nota; total da nota; Tipo de entrada; Descrição do medicamento/material; Quantidade; Unidade; Número do lote; Vencimento; Preço unitário; Fabricante)	Sim ( ) Não ( )
24	Permissão para as baixas de medicamentos sob controle especial (Portaria SVS n. º 344, de 12 de maio de 1998), exclusivamente mediante o registro de observação, com exceção das dispensações;	Sim ( ) Não ( )
25	Possuir Rotina de confirmação das notas de medicamentos e materiais;	Sim ( ) Não ( )

26	Possuir Rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que receitou o medicamento (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o medicamento; Responsável que retirou o medicamento (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do medicamento; Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada; Opção de marcar se é receita continua	Sim ( ) Não ( )
27	Rotina para evolução no prontuário do paciente no momento da dispensação de medicamento, para o perfil de acesso ao sistema do profissional farmacêutico;	Sim ( ) Não ( )
28	Possuir Rotina de Devolução da dispensação de Medicamentos para pacientes, informando o paciente que está devolvendo o medicamento, qual o medicamento a ser devolvido e quantidade devolvida. O administrador do sistema poderá definir uma quantidade máxima de dias após a dispensação onde será permitido realizar a devolução do medicamento.	Sim ( ) Não ( )
29	Possuir Rotina de controlar a dispensação de materiais para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que prescreveu o material (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o material; Responsável que retirou o material (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do material; Quantidade do material; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote.	Sim ( ) Não ( )
30	Possuir Rotina de consulta em tela demonstrando o estoque dos produtos, exibindo ao menos as seguintes informações: Nome do Produto, Estoque físico, Estoque Mínimo, Estoque Máximo, Curva (ABC), Criticidade (XYZ) e tempo de reposição.	Sim ( ) Não ( )
31	Permitir rotina para gestão de pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, validando para que as Unidades solicitem apenas os produtos disponíveis no Almoxarifado. Ao incluir um produto no pedido a Unidade de Saúde deverá ser capaz de visualizar na mesma tela o saldo atual desse produto na Unidade de Saúde, o consumo médio nos últimos 30 e 90 dias e qual foi a quantidade solicitada no último pedido.	Sim ( ) Não ( )
32	Permitir que no pedido de almoxarifado conste produtos para pacientes específicos, relacionando o paciente aos produtos solicitados.	Sim ( ) Não ( )
33	Possuir rotina para que o Almoxarifado identifique que o pedido já está sendo separado, impedindo alterações no respectivo pedido.	Sim ( ) Não ( )
34	Possuir rotina para que o Almoxarifado realize a identificação, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, quais produtos estão sendo enviados para a Unidade. O Almoxarifado deve ser capaz de, ao identificar o envio de um determinado produto, qual o estoque atual desse produto na Unidade Solicitante, qual o estoque no Almoxarifado e qual foi a data da última solicitação deste produto pela Unidade Solicitante.	Sim ( ) Não ( )
35	Permitir que na dispensação de medicamento seja sugerido a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.	Sim ( ) Não ( )

36	Permitir definir quais medicamentos necessitam de laudo LME.	Sim ( ) Não ( )
37	Permitir emitir, na dispensação de medicamento, um aviso em tela, de que o paciente ainda não pode retirar o medicamento pois não alcançou a data da próxima dispensação. O prazo de dias de bloqueio antes da data da próxima dispensação deverá ser definido pelo administrador do sistema.	Sim ( ) Não ( )
38	Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o medicamento, a quantidade e identificação do operador do sistema, que poderá ser impresso em folha A4 e também em impressora térmica, podendo ser configurado qual tipo de impressão será gerada em cada estabelecimento.	Sim ( ) Não ( )
39	Permitir que seja configurado se deseja ou não a emissão do comprovante de entrega dos medicamentos.	Sim ( ) Não ( )
40	Disponibilizar rotina para identificar o medicamento e lote que está sendo dispensada através de etiqueta de código de barras de identificação do medicamento.	Sim ( ) Não ( )
41	Emitir relatório com previsão de duração de estoque, com base no consumo médio de meses anteriores (o número de meses a ser utilizado para o cálculo da média deverá ser definido pelo operador do sistema no momento da geração do relatório)	Sim ( ) Não ( )
42	Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com código de barras dos medicamentos.	Sim ( ) Não ( )
43	Permitir que o sistema possa fazer a saída de medicamento pelo código de barras impresso, no item anterior.	Sim ( ) Não ( )
44	Permitir que o sistema possa fazer a separação do medicamento/produto a ser transferido para os estabelecimentos através da identificação do código de barras.	Sim ( ) Não ( )
45	Permitir gerar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).	Sim ( ) Não ( )
46	Permitir fazer os cruzamentos de CID com os medicamentos, sugerindo a prescrição desses medicamentos, com a respectiva posologia, ao informar o CID durante o atendimento.	Sim ( ) Não ( )
47	Permitir dar entrada de processos judiciais, com o nome do paciente e os respectivos produtos que deverão ser dispensados ao paciente.	Sim ( ) Não ( )
48	Permitir realizar o registro da entrega de produtos solicitados nos processos judiciais, realizando o controle da quantidade entregue e vinculando ao processo judicial o registro das entregas realizadas.	Sim ( ) Não ( )
49	Permitir imprimir comprovante de entrega de produtos relacionados aos processos judiciais do paciente, identificando na impressão ao menos as seguintes informações:	Sim ( ) Não ( )
50	Permitir efetuar consulta dos LME para visualizar ao menos as seguintes informações de cada laudo: Estabelecimento Solicitante, Nome do Paciente, Telefone do Paciente, Data do Laudo.	Sim ( ) Não ( )
51	Permitir rotina de ajuste de estoque, informando motivo da baixa, descrição do medicamento, identificação automática do usuário que realizou o ajuste, podendo o	Sim ( ) Não ( )

	administrador do sistema configurar para que seja obrigatório ou não a inserção de uma justificativa para o acerto de estoque.	
52	Possuir relatórios de movimentação de estoque, demonstrando ao menos as seguintes informações: saldo do produto antes das movimentações serem realizadas, relação das movimentações (com tipo de movimentação, quantidade movimentada, estoque físico após a movimentação, usuário que efetua a movimentação, data da movimentação, paciente que recebeu o produto – no caso de dispensações) e resumo da quantidade total de produtos movimentada em cada tipo de movimentação.	Sim ( ) Não ( )
53	Permitir gerar relatório com saída de medicamento informando quem foi o funcionário que entregou o medicamento ao paciente.	Sim ( ) Não ( )
54	Emitir relatório do número de atendimentos e de dispensações nas farmácias, com filtros por unidade, podendo gerar um único relatório, porém, especificando o quantitativo por unidade;	Sim ( ) Não ( )
55	Emitir relatório de saída dos medicamentos podendo filtrar por profissional solicitante, estabelecimento solicitante, faixa etária do paciente, tipo de receita, área e micro área do paciente, medicamento dispensado (podendo selecionar nesse filtro mais de um medicamento, especificando se o relatório demonstrará a dispensação de qualquer um dos medicamentos selecionados ou as dispensações que contenham todos os produtos selecionados).	Sim ( ) Não ( )
56	Possuir Rotina de gerar relatório com o giro de estoque dos produtos, demonstrando o estoque atual, quantidade de saída, preço médio e preço de custo dos produtos.	Sim ( ) Não ( )
57	Possuir Rotina para gerar inventario do estabelecimento para manutenção/correção dos itens do Estoque. Com as seguintes etapas do inventario:	Sim ( ) Não ( )
58	Cadastro de inventário informando a descrição do inventário, data do inventário, estabelecimento onde o inventário será realizado e a localização onde será realizado o inventário (Por exemplo: Rua A, Estante B, etc)	Sim ( ) Não ( )
59	Inserir no inventário criado os produtos que foram contados, com ao menos as seguintes informações; Descrição do produto, lote, quantidade, validade, fabricante.	Sim ( ) Não ( )
60	Realizar a confirmação dos valores digitados na conferência, podendo informar se deseja zerar os produtos não movimentados e zerar os lotes não movimentados.	Sim ( ) Não ( )
61	Ao realizar a confirmação de um inventário o sistema deverá realizar automaticamente todas as movimentações necessárias para atribuir a quantidade correta para o estoque de cada produto, permitindo que todas as movimentações sejam demonstradas em relatório.	Sim ( ) Não ( )
62	Opção de reverter o inventário confirmado, retornando o estoque de cada produto para o mesmo saldo anterior à confirmação do estoque.	Sim ( ) Não ( )
63	Possuir rotina de impressão de rótulo de medicamento, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, Lote, Código do produto, Fabricante, Validade, Quantidade, Identificação do emitente do rótulo, data e horário da emissão, código de barras.	Sim ( ) Não ( )
64	Possuir rotina para o registro e acompanhamento de empréstimos realizados a pacientes e outros estabelecimentos, informando a quantidade emprestada e	Sim ( ) Não ( )

	posteriormente registrando a devolução da respectiva quantidade, com data da devolução, lote e quantidade que está sendo devolvida.	
65	Possuir Rotina de solicitação de compras, com no mínimo os seguintes campos: (Unidade solicitante; Produto Solicitado, Quantidade Solicitada, Observações Gerais).	Sim ( ) Não ( )
66	Possuir Rotina de cadastro de Ordem de Compra, com no mínimo os seguintes campos: Identificação do Fornecedor, Identificação do Pregão, Observações Gerais, Produtos da ordem de compra, Fabricante, Modelo do produto, Quantidade Solicitada, Preço Unitário, Número do Item do Pregão.	Sim ( ) Não ( )
67	Possuir Rotina para relacionar a entrada de uma nota fiscal com uma ordem de compra previamente cadastrada, realizando o controle automático do saldo do produto solicitado na ordem de compra.	Sim ( ) Não ( )
68	Possuir rotina para importação de XML de nota fiscal eletrônica, relacionando os produtos constantes na nota fiscal com os respectivos produtos cadastrados no sistema, utilizando fator de conversão de unidades quando necessário.	Sim ( ) Não ( )
69	Permitir imprimir uma declaração de entrega do item referente ao processo judicial, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento responsável pela entrega, Usuário do sistema responsável pela entrega, Número do processo, Data da entrega, quantidade, lote e data de validade dos produtos entregues, identificação do paciente.	Sim ( ) Não ( )
70	Possuir integração com a Base Nacional da Assistência Farmacêutica, com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo as movimentações de produtos realizadas no âmbito da Assistência Farmacêutica.	Sim ( ) Não ( )
71	Permitir configurar as rotinas relacionadas à conexão com o webservice do Hórus/BNAFAR: (Cadastro de usuário SCPA; Senha do usuário SCPA, url para envio dos dados ao Hórus/BNAFAR).	Sim ( ) Não ( )
72	Exportação de Entradas, Dispensações, Posição de Estoque e Saídas ao Web Service, informando a competência que deseja exportar.	Sim ( ) Não ( )
73	Exibir o protocolo de recebimento dos lotes enviados com sucesso via webservice, com a respectiva data e hora do protocolo.	Sim ( ) Não ( )
74	Disponibilizar tela para consulta dos dados enviados em cada lote de integração, exibindo ao menos as seguintes informações: Dispensação – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, paciente, quantidade, data de validade do produto. Saídas – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Entradas - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Posição de Estoque - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto.	Sim ( ) Não ( )

Relatórios e Painéis de Gestão

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir a visualização e a impressão de relatórios contendo obrigatoriamente ao menos todos os filtros e informações a seguir:	Sim ( ) Não ( )

02	Lista de pacientes com determinada condição de saúde, com identificação de área, microárea, data de nascimento, idade, telefone e celular.	Sim ( ) Não ( )
03	Lista de pacientes que possuem alguma condição de saúde acompanhada e com risco estratificado, podendo filtrar por área, microárea, condição de saúde e resultado da estratificação de risco.	Sim ( ) Não ( )
04	Relatório específico de Risco Cardiovascular, com filtro por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde	Sim ( ) Não ( )
05	Relatório específico para acompanhamento geral de Crianças, com filtro por área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.	Sim ( ) Não ( )
06	Relatório específico para monitoramento de idosos, com filtro por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.	Sim ( ) Não ( )
07	Relatório de busca ativa de pacientes a serem acompanhados de acordo com os critérios do programa Previne Brasil, contendo os sete primeiros indicadores (Gestantes Acompanhadas, Gestantes com Exame de Sífilis e HIV, Gestantes com Consulta Odontológica, Realização de Exames Preventivo, Vacinação, Acompanhamento de Hipertensos, Acompanhamento de Diabéticos), exibindo para cada paciente a realização das ações monitoradas nas variáveis de cada indicador.	Sim ( ) Não ( )
08	Painel de visualização do desempenho dos indicadores do Previne Brasil, exibindo prévia do desempenho dos sete indicadores no quadrimestre atual, podendo visualizar o desempenho geral do município e desempenho por equipe. O painel também deverá demonstrar a prévia do ISF do município, com a respectiva estimativa de repasses financeiros federais mensais do programa Previne Brasil o município receberá considerando a prévia do ISF.	Sim ( ) Não ( )
09	Relatório exibindo no mapa o local onde a visita domiciliar foi registrada pelo Agente Comunitário através do aplicativo, contendo no mínimo as seguintes informações: Marcador no mapa apontando o local da visita, data e hora do registro da visita, nome do agente comunitário.	Sim ( ) Não ( )
10	Relatório de gestantes em acompanhamento de Pré-Natal;	Sim ( ) Não ( )
11	Relatório de pacientes que utilizam medicação de uso contínuo, identificando o medicamento utilizado.	Sim ( ) Não ( )
12	Relatório consolidado com o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde com risco estratificado, podendo filtrar por condição de saúde e risco estratificado.	Sim ( ) Não ( )
13	Relatório de pacientes em tratamento no CAPS, podendo filtrar por Estabelecimento de Origem do paciente, Destino, CID e a quantos dias a última consulta foi realizada.	Sim ( ) Não ( )
14	Relatório de pacientes em tratamento odontológico, podendo filtrar por	Sim ( ) Não ( )

	Estabelecimento, profissional responsável pelo tratamento, período de tratamento e situação do tratamento (concluído ou em andamento).	
15	Relatório de Atividades Coletivas, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática.	Sim ( ) Não ( )
16	Relatório listando os pacientes de determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Microárea, Medicamento, Faixa Etária e Unidade em que o medicamento foi dispensado;	Sim ( ) Não ( )
17	Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que foram atendidos com um determinado cid de agravo em um determinado período.	Sim ( ) Não ( )
118	Possuir rotina para georreferenciar as visitas domiciliares registradas via aplicativo pelo Agente Comunitário de Saúde.	Sim ( ) Não ( )
119	Relatório de produtos faltantes na dispensação de medicamento.	Sim ( ) Não ( )
20	Relatório de pacientes que possuem prescrições de uso contínuo em aberto, podendo filtrar por Estabelecimento prescritor, Paciente e Medicamento.	Sim ( ) Não ( )
21	Relatório de empréstimos realizados, podendo filtrar por produto, período do empréstimo e estabelecimento que realizou o empréstimo.	Sim ( ) Não ( )
22	Relatório de produtos recebidos com divergência de quantidade pela Unidade Solicitante em relação a quantidade enviada pelo Almoxarifado.	Sim ( ) Não ( )
23	Relatório de inventários realizados, podendo filtrar por Estabelecimento que realizou o inventário, inventário, período e status do inventário.	Sim ( ) Não ( )
24	Relatório de consumo de produtos.	Sim ( ) Não ( )
25	Relatório de Fichas e-SUS registradas por período, totalizando por tipo de ficha.	Sim ( ) Não ( )
26	Relatório com a lista de atendimentos realizados por determinado profissional e estabelecimento, podendo definir data inicial e final e horário inicial e final.	Sim ( ) Não ( )
27	Relatório com os procedimentos realizados por Prestador de Serviços, exibindo os procedimentos realizados, quantidade realizada, valor SUS, valor complementar e valor total dos procedimentos.	Sim ( ) Não ( )
28	Relatório de Boletim de Produção Ambulatorial, exibindo os procedimentos e quantidades exportadas no arquivo de integração BPA.	Sim ( ) Não ( )
29	Relatório com Notas Fiscais recebidas, podendo filtrar por Fornecedor, Produto, Estabelecimento que realizou o recebimento, período e Número da Nota Fiscal.	Sim ( ) Não ( )
30	Painel dinâmico demonstrando totalizadores de atendimentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de pacientes atendidos, total de atendimentos, média mensal de atendimentos, tempo médio de espera para ser atendido, tempo médio dos atendimentos, gráfico com a série histórica mensal do total de atendimentos, Gráfico com o total de atendimentos por categoria profissional, gráfico com total de atendimentos por Tipo de Estabelecimento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a	Sim ( ) Não ( )

	exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.	
31	Painel dinâmico para visualização de dados relacionados ao acompanhamento dos indicadores de desempenho do Programa Previne Brasil, exibindo o atingimento da meta nos sete indicadores no quadrimestre atual, juntamente com estimativa do cálculo do ISF municipal.	Sim ( ) Não ( )
32	Painel dinâmico exibindo os pacientes que possuem as condições acompanhadas nos sete indicadores de desempenho do Previne Brasil, listando dados como data de nascimento, telefone, endereço e equipe responsável pelo paciente, permitindo filtrar por pacientes com acompanhamento pendente.	Sim ( ) Não ( )
33	Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados à vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de doses aplicadas, média mensal de aplicações, gráfico com a série histórica mensal do total de aplicações realizadas, gráfico com o total de vacinas aplicadas (por tipo de vacina), podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.	Sim ( ) Não ( )
34	Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados a solicitação de exames, com no mínimo as seguintes informações: Total de exames solicitados, total de pacientes atendidos, Valor total dos exames solicitados, valor médio de exames solicitados, valor médio por requisição de exames, média de exames por requisição, gráfico demonstrando a evolução mensal da quantidade e valor total dos exames solicitados, permitindo filtrar todas as informações por estabelecimento de saúde solicitante, tipo de exame, sexo do paciente, idade do paciente e período da solicitação (data inicial e data final do período).	Sim ( ) Não ( )

ÁREA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Assistência Social

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Sistema totalmente web, compatível com todos os navegadores da internet;	Sim ( ) Não ( )
02	Aplicativo Multiusuário, instalado em Data Center, com backups e atualização automáticas;	Sim ( ) Não ( )
03	Possibilidade de alteração de senha individual por cada usuário;	Sim ( ) Não ( )
04	Controle de segurança dos dados de atendimentos e cadastramentos restritos;	Sim ( ) Não ( )
05	Gerenciamento de Unidades de Atendimento (CRAS e CREAS) com seus (as) respectivos(as) coordenadores(as);	Sim ( ) Não ( )
06	Possibilidade de vinculação do usuário a Unidade de Atendimento;	Sim ( ) Não ( )
07	Para usuários sem vínculo com uma Unidade de Atendimento, possibilita a seleção da Unidade de Atendimento desejada após o login;	Sim ( ) Não ( )
08	Informação na tela do usuário com o nome da Unidade que está logado;	Sim ( ) Não ( )
09	Interface gráfica.	Sim ( ) Não ( )

10	Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.	Sim ( ) Não ( )
11	Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.	Sim ( ) Não ( )
12	Deve permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.	Sim ( ) Não ( )
13	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.	Sim ( ) Não ( )
14	Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, quando são informados.	Sim ( ) Não ( )
15	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, DOC e TXT.	Sim ( ) Não ( )
16	O sistema deverá possuir a função de consistência de dados, em campos predefinidos.	Sim ( ) Não ( )
17	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.	Sim ( ) Não ( )
118	Todos os módulos de serviço web deverá ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chrome, Mozzila Firefox e Internet Explorer	Sim ( ) Não ( )
119	O banco de dados, deve ser sem custo para o Município, sendo compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Plataforma Banco de dados 100% livre (open source), LicensesFree; baixos requisitos de hardware e multiplataforma;	Sim ( ) Não ( )
20	Todas as atualizações feitas por uma transação deverão ser efetivadas no BD;	Sim ( ) Não ( )
21	Eventos dentro de uma transação devem ser transparentes para outras transações executando concorrencialmente (sincronização de transações);	Sim ( ) Não ( )
22	Sempre que uma transação for executada com sucesso, o SGDB deverá garantir que o seu resultado sobreviva a qualquer falha subsequente;	Sim ( ) Não ( )
23	Cadastro de Unidades de Atendimento, com informação de responsável; endereço; Tipo, podendo escolher entre CRAS, CREAS e Outro, além de marcação para que os usuários lotados na Unidade tenham acesso a todos os benefícios;	Sim ( ) Não ( )
24	No cadastro de unidade de atendimento, prever marcação para identificação das Unidades que realizam Medidas Socioeducativas, e das Unidades que realizam o Serviço Especializado de Abordagem Social;	Sim ( ) Não ( )
25	Cadastro de profissionais, associado ao cadastro de usuários do sistema, com identificação da formação, conselho e número do registro;	Sim ( ) Não ( )
26	Cadastro de Pessoas, com informações pessoais, documentos, ocupação e identificação social, nacionalidade, idade presumida, sexo, raça, e demais dados no Padrão do CadÚnico, e anexação de fotografia;	Sim ( ) Não ( )

27	Pesquisa de cadastros por nome, CPF e/ou endereço;	Sim ( ) Não ( )
28	Filtro de pessoas com data de óbito, sem data de óbito e todos.	Sim ( ) Não ( )
29	Identificação, no cadastro de pessoas, do número da família que integra;	Sim ( ) Não ( )
30	Cadastro de Famílias a partir da definição do responsável e de telefone para contato, com integrantes e respectivas caracterizações e endereço da residência;	Sim ( ) Não ( )
31	Campo para informação de pendências da família, mostrando a informação na pesquisa das famílias;	Sim ( ) Não ( )
32	Cadastro de responsável pela família, podendo ele ser integrante da mesma ou não;	Sim ( ) Não ( )
33	Campo para registro do entrevistador;	Sim ( ) Não ( )
34	Possibilidade de diferenciação das famílias cadastradas no Bolsa Família, com registro de data de início;	Sim ( ) Não ( )
35	Cadastro de opções para caracterização das famílias, com definição das respostas possíveis para seleção pelo usuário no ato da caracterização;	Sim ( ) Não ( )
36	Cadastro de despesas da família, com configuração de despesas por parte do usuário;	Sim ( ) Não ( )
37	Cadastro de receitas da família, vinculadas às pessoas;	Sim ( ) Não ( )
38	Cadastro de benefícios eventuais a serem concedidos, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de benefício;	Sim ( ) Não ( )
39	Possibilidade de vinculação de benefícios para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;	Sim ( ) Não ( )
40	Controle de disponibilidade de benefícios por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;	Sim ( ) Não ( )
41	Controle de faixa etária para acesso aos benefícios;	Sim ( ) Não ( )
42	Cadastro de projetos desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de projeto;	Sim ( ) Não ( )
43	Possibilidade de vinculação de projetos para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;	Sim ( ) Não ( )
44	Controle de disponibilidade de projetos por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;	Sim ( ) Não ( )
45	Controle de faixa etária para acesso aos projetos;	Sim ( ) Não ( )
46	Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada projeto;	Sim ( ) Não ( )
47	Cadastro de atividades desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de	Sim ( ) Não ( )

	atividade;	
48	Possibilidade de vinculação de atividades para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;	Sim ( ) Não ( )
49	Controle de disponibilidade de atividades por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;	Sim ( ) Não ( )
50	Controle de faixa etária para acesso às atividades;	Sim ( ) Não ( )
51	Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada atividade;	Sim ( ) Não ( )
52	Cadastro de programas desenvolvidos pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de programa;	Sim ( ) Não ( )
53	Possibilidade de vinculação de programas para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;	Sim ( ) Não ( )
54	Controle de disponibilidade de programas por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;	Sim ( ) Não ( )
55	Controle de faixa etária para acesso aos programas;	Sim ( ) Não ( )
56	Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada programa;	Sim ( ) Não ( )
57	Cadastro de serviços prestados pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;	Sim ( ) Não ( )
58	Possibilidade de vinculação de serviços para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;	Sim ( ) Não ( )
59	Controle de disponibilidade de serviços por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;	Sim ( ) Não ( )
60	Controle de faixa etária para acesso aos serviços;	Sim ( ) Não ( )
61	Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada serviço.	Sim ( ) Não ( )
62	Vínculo das pessoas com a família, com número do NIS e dependência do mesmo em relação ao responsável pela família;	Sim ( ) Não ( )
63	Possibilidade de inclusão da naturalidade, cidade de origem com botão que dá acesso à pesquisa de CEP no site dos Correios, bem como data de chegada no município, calculando automaticamente o tempo de residência no município;	Sim ( ) Não ( )
64	Visualização da foto do cidadão na inclusão do mesmo em uma família;	Sim ( ) Não ( )
65	Possibilidade de seleção da escolaridade e estado civil de cada integrante;	Sim ( ) Não ( )
66	Possibilidade de informação da data da entrevista;	Sim ( ) Não ( )
67	Possibilidade de inativação das famílias, com informação sobre o motivo da inativação, podendo filtrar as famílias ativas e as inativas;	Sim ( ) Não ( )

68	Local para informar o local de trabalho, a função e o endereço do local de trabalho de cada integrante na tela de vinculação de pessoas às famílias;	Sim ( ) Não ( )
69	Campo para informar se o integrante é portador de deficiência, bem como a identificação do tipo da deficiência;	Sim ( ) Não ( )
70	Solicita a caracterização após a confirmação do cadastro da nova família mostrando na tela as opções de seleção para cada item cadastrado;	Sim ( ) Não ( )
71	Possibilidade de inclusão da família ao PAIF, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;	Sim ( ) Não ( )
72	Possibilidade de inclusão da família ao PAEFI, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;	Sim ( ) Não ( )
73	Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano;	Sim ( ) Não ( )
74	O PAF PAIF deverá permitir o controle de prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades;	Sim ( ) Não ( )
75	Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano;	Sim ( ) Não ( )
76	O PAF PAEFI deverá permitir o controle prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades;	Sim ( ) Não ( )
77	Ambiente para, a partir da seleção do responsável pela família, visualização da caracterização da família, seus integrantes, emissão de Extrato da Família e inclusão/exclusão do PAIF/PAEFI a partir da seleção da família;	Sim ( ) Não ( )
78	Possibilidade de alteração de responsável pela família e telefones de contato, mostrando total de despesas e de receitas.	Sim ( ) Não ( )
79	Apresentar relação de integrantes da família que contenha no mínimo as seguintes informações; Nome, Dependência, CPF, número NIS, Data de nascimento e data de óbito;	Sim ( ) Não ( )
80	Disponibilizar um campo para o preenchimento do número de prontuário para as famílias.	Sim ( ) Não ( )
81	Concessão de Benefícios Eventuais para beneficiários cadastrados, podendo estes ser cadastrados pela unidade;	Sim ( ) Não ( )
82	Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao benefício, bem como do número de registros existentes para cada tipo;	Sim ( ) Não ( )
83	Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;	Sim ( ) Não ( )
84	Informação sobre saldo disponível para cada tipo de benefício eventual, independente de unidade de atendimento, resultando na diminuição do total de concessões realizadas no período, do total disponível, direto na tela de registro de	Sim ( ) Não ( )

	concessões;	
85	Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;	Sim ( ) Não ( )
86	Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do benefício eventual;	Sim ( ) Não ( )
87	Possui informação sobre data de liberação, número da requisição, responsável pela liberação e data da entrega do benefício eventual;	Sim ( ) Não ( )
88	Permite a emissão de recibo de concessão do Benefício eventual direto na tela, em formato pdf, contendo dados do benefício, valor, beneficiado e responsável pela concessão, data de entrega, número da requisição, observação, endereço de entrega e assinatura do recebedor;	Sim ( ) Não ( )
89	Controle de periodicidade de limite anual ou mensal de benefício por beneficiado ou por família;	Sim ( ) Não ( )
90	Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;	Sim ( ) Não ( )
91	Permitir o controle numérico automático de concessões de benefícios Eventuais prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;	Sim ( ) Não ( )
92	Controle de projetos executados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;	Sim ( ) Não ( )
93	Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;	Sim ( ) Não ( )
94	Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao projeto, bem como do número de registros existentes para cada tipo;	Sim ( ) Não ( )
95	Opção para seleção de local para retirada do benefício;	Sim ( ) Não ( )
96	Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;	Sim ( ) Não ( )
97	Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;	Sim ( ) Não ( )
98	Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do projeto;	Sim ( ) Não ( )
99	Permite a emissão de recibo de participação no Projeto direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, número da requisição, observação, beneficiado e responsável pelo projeto;	Sim ( ) Não ( )
100	Diferenciação de projetos que possuem transferência de valor de outras esferas;	Sim ( ) Não ( )
101	Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do projeto;	Sim ( ) Não ( )

102	Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;	Sim ( ) Não ( )
103	Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao projeto, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;	Sim ( ) Não ( )
104	Permitir o controle numérico automático de concessões de Projetos prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;	Sim ( ) Não ( )
105	Controle de atividades executadas, com cadastramento dos participantes, data e valor investido;	Sim ( ) Não ( )
106	Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso à atividade, bem como do número de registros existentes para cada tipo;	Sim ( ) Não ( )
107	Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;	Sim ( ) Não ( )
108	Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;	Sim ( ) Não ( )
109	Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro da atividade;	Sim ( ) Não ( )
110	Diferenciação de atividades que possuem transferência de valor de outras esferas;	Sim ( ) Não ( )
111	Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;	Sim ( ) Não ( )
112	Permite a emissão de recibo de participação na atividade direto na tela, em formato pdf, contendo dados da atividade, valor, número da requisição, observação, participante e responsável pela atividade;	Sim ( ) Não ( )
113	Acesso por parte do usuário às concessões realizadas pela Unidade de Atendimento a que está vinculado;	Sim ( ) Não ( )
114	Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada.	Sim ( ) Não ( )
115	Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados à atividade, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;	Sim ( ) Não ( )
116	Permitir o controle numérico automático de concessões de Atividades prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.	Sim ( ) Não ( )
117	Controle de serviços prestados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;	Sim ( ) Não ( )
118	Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;	Sim ( ) Não ( )

119	Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao serviço, bem como do número de registros existentes para cada tipo;	Sim ( ) Não ( )
120	Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;	Sim ( ) Não ( )
121	Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;	Sim ( ) Não ( )
122	Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do serviço;	Sim ( ) Não ( )
123	Permite a emissão de recibo de participação no serviço direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, beneficiado, número da requisição, observação e responsável pelo projeto;	Sim ( ) Não ( )
124	Diferenciação de serviços que possuem transferência de valor de outras esferas;	Sim ( ) Não ( )
125	Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do serviço;	Sim ( ) Não ( )
126	Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;	Sim ( ) Não ( )
127	Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao serviço, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;	Sim ( ) Não ( )
128	Permitir o controle numérico automático de concessões de Serviços prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.	Sim ( ) Não ( )
129	Módulo para registro e gerenciamento de Medidas Socioeducativas, disponível apenas para as Unidades CREAS, quando possuírem em seu cadastro a opção “Realiza MSE” marcada;	Sim ( ) Não ( )
130	Opção para registro dos indivíduos em Liberdade Assistida, com cadastramento de responsável pelo infrator, Artigo do ECA, número da execução, número do processo, número da infração, data da medida, início do acompanhamento, prazo para cumprimento, situação, grau de condenação e número de vezes;	Sim ( ) Não ( )
131	Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através do nome, nome do responsável pelo infrator, processo e situação;	Sim ( ) Não ( )
132	Opção para iniciar atendimento ao menor cadastrado na opção LA;	Sim ( ) Não ( )
133	Opção para geração de documentos relativos à LA de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato pdf;	Sim ( ) Não ( )
134	Opção para registro dos indivíduos com necessidade de Prestação de Serviços Comunitários, com cadastramento de responsável pelo infrator, número do processo, pena pecuniária, início do acompanhamento, grau de condenação, número de vezes de reincidência, possibilidade de vínculo com a entidade em que prestará o serviço,	Sim ( ) Não ( )

	horas semanais, total de horas, prazo e observação;	
135	Opção de plano individual de atendimento para PSC, controle de atividades, avaliação de execução e desempenho, controle e acompanhamento separados em áreas de atuação, controle e personalização das atividades, datas e horários, controle e personalização das áreas de atuação;	Sim ( ) Não ( )
136	Opção para impressão do plano de acompanhamento para PSC;	Sim ( ) Não ( )
137	Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através do nome, entidade e processo;	Sim ( ) Não ( )
138	Opção para iniciar atendimento ao menor cadastrado na opção PSC;	Sim ( ) Não ( )
139	Opção para geração de documentos relativos ao PSC, de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato pdf;	Sim ( ) Não ( )
140	Permitir o registro das condições habitacionais de cada família através de sua qualificação socioeconômica;	Sim ( ) Não ( )
141	Permitir o registro de solicitações de concessão de benefícios habitacionais, como auxílio aluguel e unidades habitacionais;	Sim ( ) Não ( )
142	Permitir o gerenciamento de projetos habitacionais com registro de benificiário, períodos iniciais e finais e valores;	Sim ( ) Não ( )
143	Permitir a pesquisa e gerenciamento de todos os atendimentos relacionais à habitação direto na tela inicial de cada usuário.	Sim ( ) Não ( )
144	Cadastramento de Tipos de Atendimento com codificação compatível com o MDS, tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;	Sim ( ) Não ( )
145	Nos tipos de atendimento, prever marcação para identificação dos tipos relativos a atendimento domiciliar e de MSE;	Sim ( ) Não ( )
146	Possibilidade de vinculação de Tipos de atendimentos à registro de visitas.	Sim ( ) Não ( )
147	Permitir cadastro e registro de visitadores para atendimentos;	Sim ( ) Não ( )
148	Cadastramento de Formas de acesso com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;	Sim ( ) Não ( )
149	Cadastramento de encaminhamento por atendimento, com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;	Sim ( ) Não ( )
150	Possibilidade de repasse de atendimento entre Unidades de Atendimento;	Sim ( ) Não ( )
151	Acompanhamento, atualização e visualização em tempo real de repasses de atendimento entre unidades;	Sim ( ) Não ( )
152	Possibilidade de aceite de repasses de atendimentos individuais e em massa;	Sim ( ) Não ( )

153	Conferência de atendimento recebido pelo repasse que mostre o ID, o solicitante, a forma de atendimento (individual/coletivo/familiar), parecer, tipo atendimento, e botão de confirmação individual;	Sim ( ) Não ( )
154	Registro e contabilização de atendimentos conforme descrição do MDS para fins de RMA para atendimentos que são objetos de repasse, de forma distinta para cada unidade;	Sim ( ) Não ( )
155	Diferenciação de cada anotação técnica dentro dos atendimentos de acordo com a Unidade de Atendimento em que a ocorrência foi registrada;	Sim ( ) Não ( )
156	Acompanhamento dos atendimentos por usuário através dos prazos estabelecidos;	Sim ( ) Não ( )
157	Controle de solicitações, tramitação e realização de atendimentos individuais;	Sim ( ) Não ( )
158	Possibilidade de repasse, cancelamento, deferimento e indeferimento das solicitações.	Sim ( ) Não ( )
159	A consulta somente aos atendimentos disponíveis na Unidade atual, de acordo com a Unidade a que o usuário está vinculado;	Sim ( ) Não ( )
160	A possibilidade de registro de Parecer sobre a evolução do atendimento;	Sim ( ) Não ( )
161	Pesquisa de atendimentos em andamento por tipo de atendimento, solicitante, situação e responsável.	Sim ( ) Não ( )
162	Sinalização da situação dos atendimentos em andamento através de semáforo indicativo de cores;	Sim ( ) Não ( )
163	Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de consulta aos atendimentos, respeitando o sigilo de atendimentos restritos;	Sim ( ) Não ( )
164	Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de registro de evolução;	Sim ( ) Não ( )
165	Permitir a criação de planos em quantidades ilimitadas, para cada pessoa atendida/acompanhada;	Sim ( ) Não ( )
166	Permitir configurar o nível de permissão e controle de dados sigilosos trabalhados nos PIA;	Sim ( ) Não ( )
167	Permitir definir prazos para elaboração, personalizar e controlar áreas de atuação, prazos e objetivos de cada uma delas, responsabilidade e status no monitoramento de maneira individual;	Sim ( ) Não ( )
168	Permitir o cadastro do tipo de acolhimento, institucional ou família acolhedora e cadastro de suas respectivas informações;	Sim ( ) Não ( )
169	Permitir informar os seguintes dados em relação a criança/adolescente: Uso de álcool e drogas, se foi acolhido anteriormente, se é originaria de outro município ou UF, se é deficiente ou possui problemas de saúde graves, se foi transferido de outro serviço de acolhimento, e qual;	Sim ( ) Não ( )
170	Permitir informar os seguintes dados em relação ao acolhimento: Se a entrega foi voluntária, se existe ausência de pais e responsáveis, se os responsáveis são usuários de drogas, se o acolhimento aconteceu devido a violência física, sexual,	Sim ( ) Não ( )

	psicológica ou orfandade, devido a abandono, trabalho infantil ou conflitos familiares, devido a abusos ou negligências, se os pais são usuários abusivos de álcool ou drogas, se estão sob ameaça de morte ou em situação de rua e mendicância;	
171	Permitir informar quem são os autores de supostas violências;	Sim ( ) Não ( )
172	Permitir informar os dados de residência antes da medida protetiva;	Sim ( ) Não ( )
173	Permitir informar dados relacionados a família, se existem ou não informações, se é órfão, se a situação familiar está sob acompanhamento, se está em processo de tutela ou adoção, reintegração familiar;	Sim ( ) Não ( )
174	Permitir vincular irmãos para situações em que residam com pessoas sem parentesco ou família extensa;	Sim ( ) Não ( )
175	Permitir vincular irmãos que presentes no mesmo serviço de acolhimento;	Sim ( ) Não ( )
176	Permitir informar e vincular irmão falecidos;	Sim ( ) Não ( )
177	Permitir informar e vincular irmãos presentes em outros serviços de acolhimento, informando os dados básicos destes locais e seus respectivos responsáveis;	Sim ( ) Não ( )
178	Permitir informar a existência de irmãos adotados e a quantidade;	Sim ( ) Não ( )
179	Permitir mapear acolhimentos anteriores, histórico de situações de rua, cumprimento de medidas socioeducativas, presença no cadastro nacional de adoção e cadastro nacional da criança e adolescente desaparecido.	Sim ( ) Não ( )
180	Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;	Sim ( ) Não ( )
181	Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, coletivos e de grupos realizados em domicílio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;	Sim ( ) Não ( )
182	Para atendimentos de acolhimento, permitir vincular a um PIA existente ou incluir um novo plano diretamente na tela dos atendimentos.	Sim ( ) Não ( )
183	Registro e gerenciamento de atendimentos coletivos, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;	Sim ( ) Não ( )
184	Permitir o registro contábil de atendimentos coletivos quando não há uma lista de chamada, não permitindo a duplicidade no cálculo do RMA	Sim ( ) Não ( )
185	Permitir a exclusão de listas de chamada para registros de atendimentos coletivos;	Sim ( ) Não ( )
186	Permitir a exclusão de registros de atendimentos criados de maneira equivocada;	Sim ( ) Não ( )
187	Registro e gerenciamento de grupos de apoio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;	Sim ( ) Não ( )

188	Possibilidade de vinculação dos atendimentos coletivos com Programas, Projetos, Serviços ou Atividades, permitindo selecionar um item e listando todos os cidadãos cadastrados em cada registro de anotação técnica do atendimento;	Sim ( ) Não ( )
189	Permitir o registro de presença e ausência dos cidadãos cadastrados no item selecionado, gravando a Unidade de Atendimento, o Tipo do Atendimento realizado e a data da anotação técnica;	Sim ( ) Não ( )
190	Permitir a impressão da Lista de Presença na mesma tela do registro, mostrando todos os cidadãos cadastrados, a data, a situação (presente ou ausente) e local para assinatura do responsável pelo atendimento;	Sim ( ) Não ( )
191	Deve gravar a presença e a ausência no histórico do cidadão dentro do programa, projeto, serviço ou atividade para consulta e visualização;	Sim ( ) Não ( )
192	Após a gravação das presenças não deve mais permitir alterar o tipo selecionado.	Sim ( ) Não ( )
193	Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAIF;	Sim ( ) Não ( )
194	Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAEFI;	Sim ( ) Não ( )
195	Filtro para seleção de famílias em atendimento pelo PAIF, PAEFI ou ambos, permitindo a inclusão de uma mesma família em mais de um programa, com diferentes motivos de inclusão;	Sim ( ) Não ( )
196	Informação na tela de atendimentos familiares para identificação da família quando atendida pelo PAIF, PAEFI ou ambos;	Sim ( ) Não ( )
197	Possibilidade de seleção do integrante da família, mostrando apenas os integrantes ativos na família selecionada;	Sim ( ) Não ( )
198	Possibilidade de inclusão da mesma família no PAIF E PAEFI simultaneamente, permitindo o atendimento para cada programa enquanto todos as inclusões sejam desligadas;	Sim ( ) Não ( )
199	Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAIF, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;	Sim ( ) Não ( )
200	Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAEFI, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;	Sim ( ) Não ( )
201	Opção para registro de ações internas;	Sim ( ) Não ( )
202	Cadastro de tipos de ações internas;	Sim ( ) Não ( )
203	Possibilidade de registro de ações internas com data, seleção de beneficiado atendido, seleção do tipo de ação realizada, descrição e inserção de anexos;	Sim ( ) Não ( )
204	Opção para filtro das ações internas por usuário, beneficiado ou ação realizada;	Sim ( ) Não ( )
205	Os relatórios podem ser gerados nos formatos texto, xls e pdf, com opção de escolha pelo usuário na tela de geração;	Sim ( ) Não ( )
206	Emissão de extrato da família, contendo as informações cadastrais familiares e histórico dos benefícios, programas, projetos, atividades e serviços acessados pelos	Sim ( ) Não ( )

	integrantes da família, contendo nome, tipo, data, quantidade, unidade de atendimento e valor, atendimentos individuais e familiares de todos os membros;	
207	Relatório de famílias participantes de programas PAIF, PAEFI ou ambos, contendo no mínimo filtros por programa e período de referência;	Sim ( ) Não ( )
208	Relatório de Avaliação Socioeconômica das famílias, contendo despesas, receitas com identificação do integrante e a caracterização habitacional, com totais;	Sim ( ) Não ( )
209	Relatório de Atendimentos por período, com somatórios por atendimentos, formas de acesso, tipos de atendimento, encaminhamento, unidade e período;	Sim ( ) Não ( )
210	Relação de Benefícios concedidos, com tipo de benefício, beneficiário e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade, beneficiário, tipo de benefício, selecionando benefício inicial e final;	Sim ( ) Não ( )
211	Relação de Projetos em andamento e concluídos, com número de participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de projeto, selecionando projeto inicial e final;	Sim ( ) Não ( )
212	Relação de Atividades Desenvolvidas pela Secretaria, com participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de atividade, selecionando atividade inicial e final;	Sim ( ) Não ( )
213	Relação de Serviços Prestados, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de serviço, selecionando serviço inicial e final;	Sim ( ) Não ( )
214	Relação de Programas, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de programa, selecionando programa inicial e final;	Sim ( ) Não ( )
215	Relatório de Atendimentos individualizados, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, beneficiário, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de atendimentos no período;	Sim ( ) Não ( )
216	Relatório de Atendimento Coletivos, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de participantes no período;	Sim ( ) Não ( )
217	Relatório de visitas domiciliares, capaz de agrupar informações por visitadores, e seus subtotais, apresentar a data da visita e o nome de beneficiado que recebeu a visita, os respectivos tipos de atendimento e unidades que efetuaram o atendimento, apresentar total de visitas;	Sim ( ) Não ( )
218	Relação de famílias atendidas pelo PAIF, com totais por período, podendo filtrar por período e família, com total de atendimentos no período;	Sim ( ) Não ( )
219	Extrato por beneficiário, contendo todos os benefícios recebidos por pessoa, família e período;	Sim ( ) Não ( )
220	Relatório de registro de ações internas, contendo ação realizada, descrição, data e beneficiado atendido, podendo filtrar por data, usuário, ação e Unidade de Atendimento;	Sim ( ) Não ( )
221	Relatório de encaminhamento, disponível nos atendimentos individuais, coletivos e	Sim ( ) Não ( )

	familiares;	
222	Relação de famílias, contendo dados de endereço, responsável e integrantes, podendo filtrar por responsável, integrante, data de nascimento inicial e final, bairro e logradouro, além de filtrar apenas famílias que recebem Bolsa Família, ou todas;	Sim ( ) Não ( )
223	Relação de pessoas, podendo filtrar por pessoa, bairro, logradouro;	Sim ( ) Não ( )
224	Relatório de atendimentos por profissional, podendo filtrar por usuário do sistema e período, com total de atendimentos registrados;	Sim ( ) Não ( )
225	Lista de chamada, mostrando todas as pessoas ativas em programas, projetos, serviços ou atividades, com opção para assinalar manualmente a presença ou ausência, o registro da Unidade e Data, podendo filtrar por tipo e Unidade de Atendimento;	Sim ( ) Não ( )
226	Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MDS, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CRAS;	Sim ( ) Não ( )
227	Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MDS, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CREAS;	Sim ( ) Não ( )
228	Relação de frequência, mostrando as presenças e ausências, unidade e tipo de atendimento de todos os cidadãos cadastrados nos programas, projetos, serviços ou atividades, podendo filtrar por data, unidade, tipo, beneficiado ou situação (presente, ausente, todos);	Sim ( ) Não ( )
229	Relação de características, mostrando todas as famílias cuja situação socioeconômica se encaixe nos parâmetros filtrados, mostrando nome do responsável pela família, característica, endereço, total de receitas e total de despensas, podendo filtrar por característica e opção de resposta;	Sim ( ) Não ( )
230	Relatório de Medidas Socioeducativas, podendo filtrar por indivíduo, período, tipo da medida e situação;	Sim ( ) Não ( )
231	Relatório de cronograma de atividades para o PSC;	Sim ( ) Não ( )
232	Relatório de cronograma de atividades para entidade conveniada;	Sim ( ) Não ( )
233	Relatório de avaliação de desempenho de MSE para PSC;	Sim ( ) Não ( )
234	Relatório do Plano Individual de Atendimento.	Sim ( ) Não ( )
235	Para usuário Administrador, possuir opção para repasse de histórico de atendimentos e concessões de benefícios entre cadastros duplicados, com possibilidade de digitação do código do cidadão de origem e o de destino do histórico, bem como a pesquisa e seleção a partir do nome e CPF;	Sim ( ) Não ( )
236	Possibilidade de mudança e navegação entre unidades quando o usuário não é alocado de forma fixa em apenas uma, sem a necessidade de logout e novo login;	Sim ( ) Não ( )
237	Restrição de acesso ao cadastro de tipos de benefícios eventuais, programas, projetos, serviços e atividades apenas para usuários dos tipos “administrador” e “responsável pelo setor”;	Sim ( ) Não ( )

238	Restrição de acesso ao cadastro de características apenas para usuários dos tipos “administrador” e “responsável pelo setor”;	Sim ( ) Não ( )
239	Após o repasse do histórico é realizada a exclusão do cadastro duplicado;	Sim ( ) Não ( )
240	Aviso de impossibilidade de exclusão de cadastro quando o cidadão estiver vinculado a uma família.	Sim ( ) Não ( )

ÁREA AMBIENTAL

Meio Ambiente

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Solução totalmente web, alocada em Data Center, sem a necessidade de estrutura específica na Secretaria/Departamento/Fundação;	Sim ( ) Não ( )
02	Aplicativo Multiusuário, com total integração do ambiente interno e o Portal do Meio Ambiente;	Sim ( ) Não ( )
03	Compatível com impressoras, jato de tinta e laser;	Sim ( ) Não ( )
04	Sistema só pode ser acessado por senha de usuário;	Sim ( ) Não ( )
05	Possui cadastro geral de empreendedores;	Sim ( ) Não ( )
06	Possui controle dos processos da Secretaria;	Sim ( ) Não ( )
07	Possui controle dos protocolos da Secretaria;	Sim ( ) Não ( )
08	Possui controle de vistorias;	Sim ( ) Não ( )
09	Possui controle de licenciamento;	Sim ( ) Não ( )
10	Possui emissão das taxas de licenciamento;	Sim ( ) Não ( )
11	Possui controle das receitas do Fundo do Meio Ambiente;	Sim ( ) Não ( )
12	Possui controle de podas e supressões sem a necessidade de criação de processo;	Sim ( ) Não ( )
13	Possibilita a criação de processo a partir de solicitações de poda e/ou supressão;	Sim ( ) Não ( )
14	Permite o lançamento de coordenadas do GPS;	Sim ( ) Não ( )
15	Possibilita a parametrização através de fórmula, da lei municipal de taxas;	Sim ( ) Não ( )
16	Calcula as taxas de licenciamento automaticamente a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal;	Sim ( ) Não ( )
17	Possui sistema de controle conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente, impacto local, impedindo a entrada de solicitações que não caibam ao município;	Sim ( ) Não ( )
118	Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas;	Sim ( ) Não ( )

119	Possui sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;	Sim ( ) Não ( )
20	Possui sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;	Sim ( ) Não ( )
21	Permite a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme Legislação Municipal;	Sim ( ) Não ( )
22	Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na internet;	Sim ( ) Não ( )
23	Possibilita cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento;	Sim ( ) Não ( )
24	Possibilita cadastro de usuários para acesso restrito a determinado módulo;	Sim ( ) Não ( )
25	Permite anexação de fotos nos processos;	Sim ( ) Não ( )
26	Permite a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos;	Sim ( ) Não ( )
27	Permite anexação de arquivos em qualquer etapa da tramitação dos processos;	Sim ( ) Não ( )
28	Possui numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria;	Sim ( ) Não ( )
29	Permite o lançamento do número do protocolo geral do Município;	Sim ( ) Não ( )
30	Permite sequencial numérico anual ou corrido, independente de exercício;	Sim ( ) Não ( )
31	Controle da numeração dos documentos, sequencial por tipo de documento;	Sim ( ) Não ( )
32	O sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível e dias ou por setor;	Sim ( ) Não ( )
33	Possui simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro;	Sim ( ) Não ( )
34	Geração de valores para cobrança de cobranças das taxas;	Sim ( ) Não ( )
35	Possui modelos de documentos configuráveis conforme necessidade do Município;	Sim ( ) Não ( )
36	Permite alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original;	Sim ( ) Não ( )
37	Possibilita pesquisas dos documentos por CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento;	Sim ( ) Não ( )
38	Tem a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido);	Sim ( ) Não ( )
39	Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no Banco de Dados;	Sim ( ) Não ( )
40	Opção para colocar o preposto do processo;	Sim ( ) Não ( )

41	Link para verificação de autenticidade de ART (CREA e CRBio) e RRT (CAU);	Sim ( ) Não ( )
42	Tem editor de texto próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistema extras exemplo: Word, Excell, Open Office;	Sim ( ) Não ( )
43	Editor de texto possui todas as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria;	Sim ( ) Não ( )
44	Editor permite a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema;	Sim ( ) Não ( )
45	Todas as informações de processos, tramitações e textos são gravadas no banco de dados;	Sim ( ) Não ( )
46	Geração de código de segurança nas licenças a serem publicadas na WEB;	Sim ( ) Não ( )
47	Possibilita o acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema;	Sim ( ) Não ( )
48	Opção para captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento;	Sim ( ) Não ( )
49	Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios;	Sim ( ) Não ( )
50	Possibilita publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor;	Sim ( ) Não ( )
51	Possibilita a publicação de trâmites emitidos por lote, filtrados por data, tipo de trâmite ou por empreendedor;	Sim ( ) Não ( )
52	Possui controle de início de licenciamento, informando o tamanho do empreendimento;	Sim ( ) Não ( )
53	Possui bloqueio de solicitação para atividade não indicada como licenciável;	Sim ( ) Não ( )
54	Possibilita importação de cadastro do empreendedor e responsável do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações;	Sim ( ) Não ( )
55	Possui alerta de Empreendedor cadastrado no portal na tela inicial;	Sim ( ) Não ( )
56	Possui alerta de Técnico cadastrado no portal na tela inicial;	Sim ( ) Não ( )
57	Possui alerta para importação de planilhas e planos de resíduos industriais enviados através do portal;	Sim ( ) Não ( )
58	Possui alerta de solicitações e processos online enviados do portal;	Sim ( ) Não ( )
59	Possibilita a conferência de anexos enviados de maneira online através da importação dos arquivos e exclusão dos que não são utilizados;	Sim ( ) Não ( )
60	Possibilita a visualização das solicitações web e baixar seus anexos sem importar para o sistema;	Sim ( ) Não ( )
61	Possibilidade de importar processos e solicitações online;	Sim ( ) Não ( )

62	Possibilidade de excluir e editar solicitações duplicadas ou errôneas;	Sim ( ) Não ( )
63	Possui ferramenta para importação da solicitação de senha do empreendedor e a liberação automática da mesma;	Sim ( ) Não ( )
64	Possibilita utilização de "marca d'agua" nos documentos emitidos;	Sim ( ) Não ( )
65	Possibilita o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico;	Sim ( ) Não ( )
66	Possui sinalização de processo aguardando recebimento para cada usuário;	Sim ( ) Não ( )
67	Possui armazenamento e pesquisa aos históricos de repasse e confirmações de recebimento em cada processo;	Sim ( ) Não ( )
68	Possui ferramenta de pesquisa da localização física dos processos, através da Opção "Meus Processos".	Sim ( ) Não ( )
69	Permite lançamento e tramitação de processos internos;	Sim ( ) Não ( )
70	Possui definição de tramitação padrão para processos de licenciamentos, gerando avisos na tela inicial do sistema para cada responsável envolvido em cada processo;	Sim ( ) Não ( )
71	Possui sinalização de processo encaminhado a cada responsável para a confirmação do recebimento;	Sim ( ) Não ( )
72	Possui sistemática de troca de empreendedor no processo, com registros de período de responsabilidade;	Sim ( ) Não ( )
73	Possui sistemática de revogação de licenças, possibilitando emissão de documento substitutivo ou cassação de direito de operação;	Sim ( ) Não ( )
74	Possui controle de emissão de documentos da Secretaria com modelos pré-definidos, sem necessidade de processo de licenciamento;	Sim ( ) Não ( )
75	Possui cadastro de empresas mineradoras;	Sim ( ) Não ( )
76	Possibilita gerenciamento das empresas de mineração que atuam no município, com acompanhamento por localização, atividade e condições de lavra;	Sim ( ) Não ( )
77	Possibilita a emissão de Certidão de Cadastramento Municipal de Empresa Mineradora;	Sim ( ) Não ( )
78	Possui cadastro de espécies arbóreas, com separação por categoria, família, nome popular e científico, grau de ameaça e classificação de origem;	Sim ( ) Não ( )
79	Possui consulta rápida de espécies arbóreas no menu do sistema;	Sim ( ) Não ( )
80	Possui calculadora de DAP e Cubagem, com demonstração de valores por espécies de valor de toras, lenha/resíduos e volumes cilíndricos;	Sim ( ) Não ( )
81	Possui configuração de fórmula para fator de forma de material florestal;	Sim ( ) Não ( )
82	Possui alimentação automática dos documentos com as espécies a serem suprimidas, com os valores volumétricos gerados;	Sim ( ) Não ( )

83	Possibilita a visualização dos processos através do mapa do município, podendo separar processos de licenciamento dos processos de Inquérito Civil;	Sim ( ) Não ( )
84	Possibilita a emissão de ofícios, memorando e demais documentos de comunicação oficial da Secretaria/Departamento com acesso direto sem a necessidade de processos de licenciamento;	Sim ( ) Não ( )
85	Possibilita a geração de modelos de condicionantes para cada atividade, com montagem automatizada do documento;	Sim ( ) Não ( )
86	Possibilita a edição do documento sem a intervenção nos modelos;	Sim ( ) Não ( )
87	Possibilita a edição dos modelos diretamente no editor, no ato da emissão do documento;	Sim ( ) Não ( )
88	Possui cadastro de condicionantes, com dias de prazo padrão;	Sim ( ) Não ( )
89	Possibilita a seleção de condicionantes na emissão do documento, com carregamento de informações no texto e a geração de aviso para cobrança dos prazos para cumprimento das respectivas condicionantes;	Sim ( ) Não ( )
90	Possui atualização automática do prazo das condicionantes a partir do cumprimento parcial das mesmas;	Sim ( ) Não ( )
91	Possui cadastro de responsáveis técnicos, com formação, cargo, registro e anexação de comprovantes;	Sim ( ) Não ( )
92	Possui ferramenta de importação dos cadastros de responsáveis técnicos realizados a partir do portal, com liberação de senha de acesso;	Sim ( ) Não ( )
93	Possui cadastro de Resíduos Industriais, Substâncias Químicas e Efluentes de acordo com as determinações do CONAMA, sua forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação;	Sim ( ) Não ( )
94	Possibilita a inserção dos Planos de Gerenciamento de Resíduos para cada processo, com definição de validade, responsabilidade técnica, resíduos, destinação de anexação de comprovantes de licenciamento dos receptores;	Sim ( ) Não ( )
95	Possibilita a geração das Planilhas de Resíduos vinculadas aos planos, com periodicidade podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com responsabilidade técnica, lista de resíduos e sua respectiva forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação com anexação das Notas Fiscais;	Sim ( ) Não ( )
96	Possibilita a impressão dos Planos e Planilhas a partir de modelo configurável;	Sim ( ) Não ( )
97	Possui ferramenta para importação dos planos e planilhas informados pelo Portal do Meio Ambiente com vinculação automática aos processos e geração instantânea dos prazos seguintes para entrega de planilhas;	Sim ( ) Não ( )
98	Possui módulo de fiscalização;	Sim ( ) Não ( )
99	Possui controle de denúncias ambientais, com registro de forma, denunciante, denunciado, endereço e registros das fiscalizações;	Sim ( ) Não ( )

100	Possibilita o repasse de denúncia entre usuários, com sinalização na tela sobre denúncias aguardando recebimento;	Sim ( ) Não ( )
101	Possui módulo para gerenciamento de inquéritos civis a ações fiscais, com coordenadas geográficas;	Sim ( ) Não ( )
102	Possibilita a inclusão de sub processos de fiscalização, respeitando número do Inquérito Civil original;	Sim ( ) Não ( )
103	Possibilita a emissão de Notificação ao empreendedor;	Sim ( ) Não ( )
104	Possibilita a emissão de Auto de Infração ao empreendedor;	Sim ( ) Não ( )
105	Possui cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de Infração com valores e dispositivos legais;	Sim ( ) Não ( )
106	Possibilita os gerenciamentos das ações de fiscalização, com emissão de Notificações, Autos de Infração, Embargos, Apreensões, Suspensões e demais documentos preliminares diretamente no menu do usuário, sem a necessidade de criação de processo;	Sim ( ) Não ( )
107	Possibilita a criação de processo a partir de denúncias e ações de fiscalização com vinculação automatizada das ações realizadas;	Sim ( ) Não ( )
108	Relatório de vistoria;	Sim ( ) Não ( )
109	Relação de Ramos de Atividade;	Sim ( ) Não ( )
110	Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável técnico, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (tabela do Consema);	Sim ( ) Não ( )
111	Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor;	Sim ( ) Não ( )
112	Relação de Taxas de Licenciamento;	Sim ( ) Não ( )
113	Relação de vistorias por fiscal;	Sim ( ) Não ( )
114	Relatório de Infrações;	Sim ( ) Não ( )
115	Relatórios de Notificações;	Sim ( ) Não ( )
116	Relatórios de Documentos Emitidos por localização;	Sim ( ) Não ( )
117	Relação de tramitação dos processos (Histórico do processo);	Sim ( ) Não ( )
118	Relatório de Denúncias recebidas;	Sim ( ) Não ( )
119	Relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas;	Sim ( ) Não ( )
120	Emissão da situação dos documentos por data;	Sim ( ) Não ( )
121	Relação de ART;	Sim ( ) Não ( )

122	Relatório de Acesso ao sistema;	Sim ( ) Não ( )
123	Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria;	Sim ( ) Não ( )
124	Relatório de Reposição Florestal;	Sim ( ) Não ( )
125	Relatório de Inquérito Civil;	Sim ( ) Não ( )
126	Relatório de Empresas Mineradoras;	Sim ( ) Não ( )
127	Relatório de Supressão Vegetal;	Sim ( ) Não ( )
128	Relatório de Licenças Publicadas;	Sim ( ) Não ( )
129	Relação de Condicionantes;	Sim ( ) Não ( )
130	Relação de Resíduos;	Sim ( ) Não ( )
131	Relação de Planilhas de Resíduos;	Sim ( ) Não ( )
132	Resíduos por empreendimento;	Sim ( ) Não ( )
133	Resíduos Industriais Gerados.	Sim ( ) Não ( )
134	Possui ambiente para anexação ao site da Prefeitura/Secretaria/Fundação para disponibilização de informações;	Sim ( ) Não ( )
135	Possui informações da Secretaria/Fundação/Departamento na tela inicial, inclusive com horário de atendimento;	Sim ( ) Não ( )
136	Possui ambiente para consultas, solicitações e login de usuário, técnico e empreendedor;	Sim ( ) Não ( )
137	Possui ambiente para consulta às espécies arbóreas, filtrando por nome popular, nome científico e classificação, com possibilidade de realizar download da imagem do exemplar;	Sim ( ) Não ( )
138	Possui formulários para licenciamento para download direto no portal;	Sim ( ) Não ( )
139	Possibilita a divisão dos formulários por tipo de licenciamento;	Sim ( ) Não ( )
140	Permite consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados.	Sim ( ) Não ( )
141	Permite a publicação de todos os documentos relacionados à tramitação dos processos em ambiente específico, em formato pdf;	Sim ( ) Não ( )
142	Permite consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.	Sim ( ) Não ( )
143	Possui ambiente para verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação.	Sim ( ) Não ( )
144	Possibilita consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.	Sim ( ) Não ( )

145	Possibilita a consulta aos Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos e publicados pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão;	Sim ( ) Não ( )
146	Possibilita a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação do próprio órgão;	Sim ( ) Não ( )
147	Possui ambiente para solicitação de senha por parte do responsável técnico, com anexação de comprovantes;	Sim ( ) Não ( )
148	Possui ambiente para solicitação de senha do empreendedor;	Sim ( ) Não ( )
149	Possibilita a abertura de processo de licenciamento on line, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável;	Sim ( ) Não ( )
150	Possibilita o empreendedor ou técnico fazer a complementação de solicitações feitas pelo portal;	Sim ( ) Não ( )
151	Possibilita o empreendedor ou técnico visualizar e reimprimir solicitações;	Sim ( ) Não ( )
152	Possibilita informar o técnico responsável pelo empreendimento no momento da criação do processo online;	Sim ( ) Não ( )
153	Possibilita o envio de arquivos digitais no ato de criação de um processo, informatização do processo;	Sim ( ) Não ( )
154	Possibilita a impressão de requerimento e demonstrativo de valores para licenciamento;	Sim ( ) Não ( )
155	Possibilita a reimpressão de requerimento e demonstrativo do cálculo de valores para o licenciamento através do CPF ou CNPJ do empreendedor;	Sim ( ) Não ( )
156	Possibilita o cadastramento dos empreendedores, com inserção dos dados diretamente no banco de dados;	Sim ( ) Não ( )
157	Possibilita a impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento;	Sim ( ) Não ( )
158	Possui ambiente com usuário e senha de responsável técnico para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;	Sim ( ) Não ( )
159	Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;	Sim ( ) Não ( )
160	Possui ambiente com usuário e senha para cada empreendedor para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;	Sim ( ) Não ( )
161	Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;	Sim ( ) Não ( )
162	Possibilita ao empreendedor a consulta e impressão dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;	Sim ( ) Não ( )

163	Possibilita ao consultor técnico a consulta e impressões dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento que atua, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;	Sim ( ) Não ( )
164	Possibilita ao empreendedor a consulta às condicionantes vinculadas às licenças de seus empreendimentos, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento;	Sim ( ) Não ( )
165	Possibilita ao consultor técnico a consulta às condicionantes vinculadas às licenças dos empreendimentos que possui vínculo, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento.	Sim ( ) Não ( )

ÁREA DE GESTÃO

Processos Digitais Integrado as Áreas Administrativas Financeiras

Objetivos

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Fornecer uma plataforma para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI; Art. 5º e Art. 14, da Lei nº14.129/2021, c/c Arts. 1º e 3º da Lei nº 8.159/1991.	Sim ( ) Não ( )
02	Utilizar a tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Sim ( ) Não ( )
03	Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração Pública ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Sim ( ) Não ( )
04	Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Sim ( ) Não ( )
05	Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas, aderente ao Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Le inº 14.129/2021.	Sim ( ) Não ( )
06	Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.	Sim ( ) Não ( )
07	Padronizar os documentos de acordo com a identidade visual da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, VII e VIII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.	Sim ( ) Não ( )
08	Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários, aderente ao Art. 3º, I e XXII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.	Sim ( ) Não ( )

09	Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Sim ( ) Não ( )
10	Melhorar a percepção do documento eletrônico moldado nos processos internos, aderente ao Art. 37, da CF c/c Art. 3º, I,III, VIII, e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Sim ( ) Não ( )
11	Ter feedback das ações externas, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, IV, VIII, IX e X, da Lei nº14.129/2021.	Sim ( ) Não ( )
12	Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, V, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.	Sim ( ) Não ( )
13	Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado, para servir como base para tomadas de decisão, aderente ao Art. 13, da Lei nº 14.129/2021.	Sim ( ) Não ( )
14	Viabilizar a todos o gerenciamento de suas atividades diárias, controlando prazos de resolução e sequência dos projetos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.	Sim ( ) Não ( )
15	Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Sim ( ) Não ( )
16	Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, centralizando demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma plataforma, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXIII, da Lei nº 14.129/2021.	Sim ( ) Não ( )
17	Criação de um sistema de notificação multicanal, como forma de dar transparência ao atendimento e receber retorno, na hipótese de os envolvidos já terem recebido ou visto determinadas informações, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I,III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.	Sim ( ) Não ( )

Características

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Toda a solução deverá funcionar em ambiente nuvem, ou seja, não será necessário investimento em infra-estrutura propriedade servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.	Sim ( ) Não ( )
02	A interface deverá responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.	Sim ( ) Não ( )
03	Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.	Sim ( ) Não ( )
04	Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.	Sim ( ) Não ( )

05	A plataforma deverá ter tempo médio de carregamento completo para usuário final igual ou inferior à 5 segundos, a ser aferido por ferramenta específica de monitoramento;	Sim ( ) Não ( )
06	Garantia de disponibilidade de no mínimo 99% do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status.	Sim ( ) Não ( )
07	Realizar testes regulares de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante o testes e recomendações de correção a serem aplicadas.;	Sim ( ) Não ( )
08	Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;	Sim ( ) Não ( )
09	E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe;	Sim ( ) Não ( )
10	Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio detestes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha).	Sim ( ) Não ( )
11	Deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço. Poderão ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores.	Sim ( ) Não ( )

Acesso à Plataforma

Acesso Interno

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	O acesso interno à plataforma deverá se dar por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado. Em concordância com resolução n° 50 do CONARQ requisito item 7.2.1 de controle de acesso, que menciona: “Para implementar o controle de acesso, um sistema tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação.” Adequado também ao item 7.2.5 “Um sistema tem que permitir acesso a funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais”	Sim ( ) Não ( )
02	Usuários poderão recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.	Sim ( ) Não ( )
03	Usuários poderão utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.	Sim ( ) Não ( )

04	Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse do dispositivo gerador do código para acessar sua conta.	Sim ( ) Não ( )
05	Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;	Sim ( ) Não ( )
06	Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;	Sim ( ) Não ( )
07	Possibilidade de parametrizar quais setores poderão acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos, alinhado com a resolução n° 50 do CONARQ, item 7.2.12, que explana “O acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário.”	Sim ( ) Não ( )
08	Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão; segundo resolução n° 50 do CONARQ, item 7.2.7 que afirma “Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais.	Sim ( ) Não ( )
09	Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será autogerada) e foto.	Sim ( ) Não ( )
10	Os usuários poderão editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico. Não são editáveis pelo usuário Nome e CPF, visando garantir a originalidade e rastreabilidade dos atos praticados.	Sim ( ) Não ( )
11	Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma;	Sim ( ) Não ( )
12	Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;	Sim ( ) Não ( )
13	Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;	Sim ( ) Não ( )
14	Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;	Sim ( ) Não ( )
15	Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;	Sim ( ) Não ( )
16	Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;	Sim ( ) Não ( )
17	Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página	Sim ( ) Não ( )

	de Telefones da Organização;	
118	Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deverá receber notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;	Sim ( ) Não ( )
119	Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;	Sim ( ) Não ( )
20	Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deverá conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;	Sim ( ) Não ( )
21	Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho;	Sim ( ) Não ( )
22	Administrador pode alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);	Sim ( ) Não ( )
23	Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso, adequado ao item 7.2.14, da resolução n° 50 do CONARQ que menciona: “Um sistema pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários poderão ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deverá ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade.”	Sim ( ) Não ( )
24	Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização.	Sim ( ) Não ( )
25	Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.	Sim ( ) Não ( )
26	Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.	Sim ( ) Não ( )
27	Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual.	Sim ( ) Não ( )
28	Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.	Sim ( ) Não ( )
29	O usuário pode ser definido como Auditor, onde tem acesso para consultar e interagir em todos os documentos/setores da organização.	Sim ( ) Não ( )
30	O usuário pode ser definido para acessar relatórios gerenciais de toda organização.	Sim ( ) Não ( )
31	Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem comodata e hora do último acesso.	Sim ( ) Não ( )
32	Disponibilidade de definição de um prazo para que os usuários se conectem a plataforma, após esse período é necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.	Sim ( ) Não ( )

Acesso externo

Possibilidades de cadastro e login no acesso externo

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Contatos externos poderão se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.	Sim ( ) Não ( )
02	Contatos externos poderão utilizar cadastros em redes sociais certificadas para acessar a ferramenta. Caso o endereço de e-mail não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.	Sim ( ) Não ( )
03	Contatos externos poderão utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessara plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.	Sim ( ) Não ( )
04	Contatos externos poderão utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.	Sim ( ) Não ( )
05	Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.	Sim ( ) Não ( )
06	Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;	Sim ( ) Não ( )
07	Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;	Sim ( ) Não ( )
08	Usuários externos têm acesso às informações disponíveis de um documento, bem como seus anexos.	Sim ( ) Não ( )
09	Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ouvia leitura de QR-Code;	Sim ( ) Não ( )
10	Possibilidade de fazer acesso a documentos por chave pública ou número de identificação e ano do documento, acrescidos do documento pessoal do requerente (CPF ou CNPJ);	Sim ( ) Não ( )
11	Contatos externos têm acesso para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas;	Sim ( ) Não ( )
12	Após estar identificado, o contato tem a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;	Sim ( ) Não ( )
13	Contatos externos com procuração eletrônica têm acesso às demandas registradas	Sim ( ) Não ( )

	em nome dos outorgantes.	

Estruturação das Informações

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.	Sim ( ) Não ( )
02	Os usuários internos da plataforma deverão ser vinculados a um setor principal e também poderão ser vinculados a setores secundários, em conformidade com a resolução n° 50 do CONARQ, item 7.2.13 que menciona “Um sistema tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo.”	Sim ( ) Não ( )
03	Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores poderão trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;	Sim ( ) Não ( )
04	As demandas deverão ser multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação, alinhado ao item 6.1.2 da resolução n° 50 do CONARQ, que apresenta “o sistema tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.”	Sim ( ) Não ( )
05	Todo documento poderá ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR-Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.	Sim ( ) Não ( )
06	Todos os acessos aos documentos e seus despachos deverão ser registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos, conforme resolução n° 50 do CONARQ o item 6.1.7 que menciona “Um recurso de fluxo de trabalho deum sistema tem que registrar na trilha de auditoria todas as alterações ocorridas neste fluxo.” E também o item 6.1.20:Um recurso de fluxo de trabalho de um sistema tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário.	Sim ( ) Não ( )
07	Cada setor da organização deverá possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.	Sim ( ) Não ( )
08	Essa caixa do setor deverá ser organizada por abas ou equivalente, de modo refletir o status de cada documento no setor.	Sim ( ) Não ( )
09	Os documentos da organização estarão presentes no caixa de entrada dos setores, de acordo com os setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.	Sim ( ) Não ( )
10	Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa pessoal, além do caixa de entrada do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual, alinhado a	Sim ( ) Não ( )

	resolução n°50 do CONARQ ao item 6.1.16: Um recurso de fluxo de trabalho de um sistema tem que reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes .	
11	Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção aos cuidados;	Sim ( ) Não ( )
12	É possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia.	Sim ( ) Não ( )
13	Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.	Sim ( ) Não ( )
14	Todos os documentos, inclusive seus anexos, do processo deverão ser organizados por ordem de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado árvore de documentos do processo em formato de arquivo PDF.	Sim ( ) Não ( )

Divisão por Módulos

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	A plataforma deverá ter seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade documental da organização, sendo que os módulos poderão ser acessados por usuários internos e externos devidamente autorizados e em acordo com a resolução n°50 do CONARQ com item 6.1.5: O recurso de fluxo de trabalho de um sistema tem que permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado.	Sim ( ) Não ( )
02	Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.	Sim ( ) Não ( )
03	Os módulos poderão ser restritos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da organização;	Sim ( ) Não ( )
04	O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;	Sim ( ) Não ( )
05	Cada módulo deverá ter uma contagem própria de documentos não lidos por usuários do setor.	Sim ( ) Não ( )

Sistema de Notificação Multicanais

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Os canais disponíveis deverão ser E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo;	Sim ( ) Não ( )
02	Disponibilidade de configuração das mensagens enviada em cada módulo, permitindo a organização incluir informações relevantes que entender necessária;	Sim ( ) Não ( )
03	As notificações emitidas em um documento deverão ser exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi	Sim ( ) Não ( )

	encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos, como abordado na resolução n° 50 do CONARQ no item 6.1.8: “Um recurso de fluxo de trabalho de um sistema tem que registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada um no processo.”	
04	As notificações externas por e-mail deverão ser rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.	Sim ( ) Não ( )
05	A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha.	Sim ( ) Não ( )
06	O sistema também registra e exibe junto a notificação se a demanda acessada externamente foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como informações técnicas sobre o dispositivo utilizado.	Sim ( ) Não ( )

Organograma de Setores

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.	Sim ( ) Não ( )
02	Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.	Sim ( ) Não ( )
03	Informações sobre os usuários dentro de cada setor: nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve última vez online.	Sim ( ) Não ( )
04	Identificação visual dos usuários que estão on-line no momento.	Sim ( ) Não ( )
05	Exibição de lista de telefones dos setores em lista própria, consolidando os dados informados pelos usuários.	Sim ( ) Não ( )
06	Possibilidade de incorporação do organograma no site da organização.	Sim ( ) Não ( )

Controle de Prazos

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;	Sim ( ) Não ( )
02	Prazo pode ser para todos envolvidos, somente para um setor, ou apenas para próprio usuário;	Sim ( ) Não ( )
03	Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;	Sim ( ) Não ( )
04	Identificação visual nos prazos/atividades sobre o vencimento: com folga, vencendo ou vencido;	Sim ( ) Não ( )

05	Na listagem de documentos, possibilidade de exibir coluna específica;	Sim ( ) Não ( )
06	Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;	Sim ( ) Não ( )
07	Possibilidade de editar um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;	Sim ( ) Não ( )
08	Possibilidade de excluir um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento.	Sim ( ) Não ( )

Status de Leitura e Rastreabilidade dos Documentos

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;	Sim ( ) Não ( )
02	Os registros de acesso a cada documento ou demanda deverão ser registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando, em concordância a resolução n° 50 do CONARQ, item 7.4.1:"Um sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca das ações a seguir: usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao sistema."	Sim ( ) Não ( )
03	Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;	Sim ( ) Não ( )
04	Possibilidade de usuários externos terem acesso a quem leu as demandas internamente;	Sim ( ) Não ( )
05	Os documentos gerados possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade;	Sim ( ) Não ( )
06	Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original, em acordo com a resolução n° 50 do CONARQ, item 7.5.3 que aponta: "um sistema tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento."	Sim ( ) Não ( )

Busca avançada

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma, conforme resolução n° 50 do CONARQ, item 4.2.4: "É altamente desejável que um sistema permita que o conteúdo dos documentos em forma de texto possa ser pesquisado."	Sim ( ) Não ( )
02	Busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral, devendo estar indexado e disponível para	Sim ( ) Não ( )

	busca, alinhado a resolução n° 50 do CONARQ, item 4.2.6 “Um sistema tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas, incluindo, no mínimo: identificador; título; assunto; datas; interessado; autor/redator/originador.”	
03	Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso;	Sim ( ) Não ( )
04	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deverá ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;	Sim ( ) Não ( )
05	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos e frases em específicos com o uso de aspas ("").	Sim ( ) Não ( )
06	Disponibilidade de localizar os documentos, por tipologia documental, número e ano, conforme resolução n° 50 do CONARQ, item 4.2.5: “Um sistema tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de um número identificador.”	Sim ( ) Não ( )

Editor de texto

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;	Sim ( ) Não ( )
02	Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto;	Sim ( ) Não ( )
03	Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente;	Sim ( ) Não ( )
04	Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, e hyperlinks;	Sim ( ) Não ( )
05	Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia;	Sim ( ) Não ( )
06	Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas as informações presentes no documento deverão ser salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;	Sim ( ) Não ( )
07	O rascunho é editável por um usuário do setor por vez, com liberação automática em caso de desconexão do autor no documento.	Sim ( ) Não ( )
08	Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica;	Sim ( ) Não ( )
09	Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caracter específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";	Sim ( ) Não ( )
10	Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para	Sim ( ) Não ( )

	assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;	
11	Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados;	Sim ( ) Não ( )
12	É possível mencionar um documento eletrônico por meio da digitação de caracter específico, gerando um link para que os envolvidos tenham acesso de leitura ao documento mencionado;	Sim ( ) Não ( )
13	Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.	Sim ( ) Não ( )
14	É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caracter específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento.	Sim ( ) Não ( )
15	É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caracter específico;	Sim ( ) Não ( )
16	É possível referenciar um contato externo em um documento por meio da digitação de caracter específico, permitindo que os envolvidos tenham acesso a ficha do contato referenciado;	Sim ( ) Não ( )

Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)

Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	A Assinatura Eletrônica Avançada é amparada pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo 4º II, em conjunto a instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma deverão ser pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria.	Sim ( ) Não ( )
02	Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados deverão ser vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;	Sim ( ) Não ( )
03	O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;	Sim ( ) Não ( )
04	O certificado X509 dos usuários e contatos deverão ser mantidos vinculados à própria conta do usuário e só deverão ser ativado sem caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;	Sim ( ) Não ( )
05	Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;	Sim ( ) Não ( )

Para o Sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil)

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados,	Sim ( ) Não ( )

	mais especificamente a DOC-ICP-15;	
02	Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;	Sim ( ) Não ( )
03	Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;	Sim ( ) Não ( )
04	Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes;	Sim ( ) Não ( )
05	Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;	Sim ( ) Não ( )
06	Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Centralde Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;	Sim ( ) Não ( )
07	Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como métododе confirmação de segurança.	Sim ( ) Não ( )
08	Características gerais da assinatura eletrônica:	Sim ( ) Não ( )
09	Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), em acordo com resolução n° 50 do CONARQ, item 7.5.6 - “É altamente desejável que um sistema seja capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital.”	Sim ( ) Não ( )
10	Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados. Registrando que a assinatura digital PAdES é uma Marca d'água digital assimétrica, em acordoa resolução n° 50 do CONARQ, item 7.7.1 “Um sistema tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d’água digitais". No item 7.7.2, que aponta “Um sistema tem que ser capaz de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d’água digitais". E no 7.7.3 “É altamente desejável que um sistema possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d’água digital.”	Sim ( ) Não ( )
11	Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;	Sim ( ) Não ( )
12	Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;	Sim ( ) Não ( )
13	Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status dependente ou assinado em cada notificação,	Sim ( ) Não ( )

	permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.	
14	Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;	Sim ( ) Não ( )
15	Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.	Sim ( ) Não ( )
16	A cada nova assinatura no documento é enviado um e-mail informando em qual estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas.	Sim ( ) Não ( )
17	Permite a indicação do papel dos signatários, como aprovador, contratante, contratada, etc.	Sim ( ) Não ( )
118	É capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que deverão ser apenas anexos sem necessidade de serem assinados.	Sim ( ) Não ( )
119	Deverá possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem a necessidade de assinar.	Sim ( ) Não ( )
20	A plataforma tem a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação.	Sim ( ) Não ( )
21	Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.	Sim ( ) Não ( )
22	Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, como por exemplo: geração de token via e-mail.	Sim ( ) Não ( )
23	Disponibilidade que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis.	Sim ( ) Não ( )
24	Ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado.	Sim ( ) Não ( )
25	Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via solução, possuindo, no mínimo:	Sim ( ) Não ( )
26	Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;	Sim ( ) Não ( )
27	Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP;	Sim ( ) Não ( )
28	Criptografia dos documentos armazenados no sistema;	Sim ( ) Não ( )
29	Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, em conformidade a resolução n° 50 do CONARQ, item 7.5.4:“Um sistema, no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, nos metadados do documento, o seguinte: validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura;	Sim ( ) Não ( )

	data e hora em que ocorreu a verificação.”	
30	Disponibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada (ex. parte, testemunha, aprovador, etc);	Sim ( ) Não ( )
31	Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;	Sim ( ) Não ( )
32	Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES;	Sim ( ) Não ( )
33	Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.	Sim ( ) Não ( )
34	Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, alinhado a resolução n° 50 do CONARQ, item 7.5.3 “tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento.”	Sim ( ) Não ( )
35	Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).	Sim ( ) Não ( )
36	Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, conforme resolução n° 50 do CONARQ, item 7.5.4 “Um sistema, no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, nos metadados do documento, o seguinte: validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação.”	Sim ( ) Não ( )
37	Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando caracter específico no momento da criação ou despacho de documentos.	Sim ( ) Não ( )
38	Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante de forma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura;	Sim ( ) Não ( )
39	Registrar as ações relacionadas à assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;	Sim ( ) Não ( )
40	Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho deverão ser exibidas as mesmas informações da central de verificação;	Sim ( ) Não ( )

Contrassenha

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário;	Sim ( ) Não ( )

02	Neste caso, o usuário autoriza, através de uma senha automaticamente gerada, outros usuários a formalizarem documentos em seu nome;	Sim ( ) Não ( )
03	Os documentos gerados com esta funcionalidade deverão ser visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;	Sim ( ) Não ( )
04	A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes dofinal do uso.	Sim ( ) Não ( )
05	O usuário autorizador tem acesso a relatório com os documentos emitidos com em seu nome com contrassenha.	Sim ( ) Não ( )

Sistema de Classificação e Busca por Etiqueta Digital

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital.	Sim ( ) Não ( )
02	A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, onde os usuários do setor poderão categorizar e encontrar facilmente documentos;	Sim ( ) Não ( )
03	As etiquetas poderão ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e emojis, facilitando visualmente a localização de documentos;	Sim ( ) Não ( )
04	Um documento pode ser classificado em mais de um etiqueta simultaneamente;	Sim ( ) Não ( )
05	As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta;	Sim ( ) Não ( )
06	A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparecem para usuários do setor onde a etiqueta foi feita;	Sim ( ) Não ( )
07	Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;	Sim ( ) Não ( )
08	Ao clicar sob uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os documentos vinculados;	Sim ( ) Não ( )
09	Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;	Sim ( ) Não ( )

Hospedagem Segura de Anexos

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Em cada documento ou atualização, poderão ser enviados anexos de diferentes formatos	Sim ( ) Não ( )
02	Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não deverão ser acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;	Sim ( ) Não ( )

03	Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;	Sim ( ) Não ( )
04	Exposição do tamanho do anexo na ferramenta;	Sim ( ) Não ( )
05	Exibição de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado a tela;	Sim ( ) Não ( )
06	Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;	Sim ( ) Não ( )

Gerenciamento de Contatos e Organizações

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta;	Sim ( ) Não ( )
02	Os contatos poderão ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.	Sim ( ) Não ( )
03	Contatos poderão ser associados, de modo a permitir que tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome dos contatos associados (procuração eletrônica);	Sim ( ) Não ( )
04	Quando o contato possuir contatos associados (procuração eletrônica), exibir lista de quais contatos este é o procurador;	Sim ( ) Não ( )
05	Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;	Sim ( ) Não ( )
06	Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;	Sim ( ) Não ( )
07	Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;	Sim ( ) Não ( )

Personalização da Interface do Sistema

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização.	Sim ( ) Não ( )
02	Possibilidade de inclusão de fotos como fundo da tela de login;	Sim ( ) Não ( )

Especificidades do Processo Digital
Memorando:

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração	Sim ( ) Não ( )

	automática e sequencial	
02	Gerar QRcode automaticamente para localização facilitada do documento;	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;	Sim ( ) Não ( )
04	Possibilidade de redigir o documento em tela cheia;	Sim ( ) Não ( )
05	Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;	Sim ( ) Não ( )
06	Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;	Sim ( ) Não ( )
07	Função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;	Sim ( ) Não ( )
08	Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;	Sim ( ) Não ( )
09	Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;	Sim ( ) Não ( )
10	Possibilidade de utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor;	Sim ( ) Não ( )
11	Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;	Sim ( ) Não ( )
12	Possibilidade de inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário;	Sim ( ) Não ( )
13	Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;	Sim ( ) Não ( )
14	Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;	Sim ( ) Não ( )
15	Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;	Sim ( ) Não ( )

Ofício Eletrônico

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;	Sim ( ) Não ( )
02	O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail.Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);	Sim ( ) Não ( )
03	Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento)	Sim ( ) Não ( )

	ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;	
04	Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;	Sim ( ) Não ( )
05	Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;	Sim ( ) Não ( )
06	O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;	Sim ( ) Não ( )
07	Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;	Sim ( ) Não ( )
08	Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.	Sim ( ) Não ( )

Circular

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;	Sim ( ) Não ( )
02	Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;	Sim ( ) Não ( )
03	Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.	Sim ( ) Não ( )
04	Possibilidade de definição de prioridade ?Urgente?, exibindo priorização na lista de circulares do setor.	Sim ( ) Não ( )
05	Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;	Sim ( ) Não ( )
06	Possibilidade dos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular poderão visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente poderão visualizar).	Sim ( ) Não ( )
07	Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.	Sim ( ) Não ( )
08	Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.	Sim ( ) Não ( )
09	Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;	Sim ( ) Não ( )
10	Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;	Sim ( ) Não ( )
11	Todos os setores envolvidos poderão ler todas as respostas abertas.	Sim ( ) Não ( )
12	Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular.	Sim ( ) Não ( )
13	Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.	Sim ( ) Não ( )

Protocolo Eletrônico

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou cadastro por usuário interno do sistema.	Sim ( ) Não ( )
02	Permite ao usuário escolher entre a visualização dos protocolos em formato de lista ou formato de calendário(baseado nos prazos)	Sim ( ) Não ( )
03	Permite ao usuário identificar na lista se o protocolo possui anexos ou prazos sem precisar abrir o documento.	Sim ( ) Não ( )
04	Permite ao usuário escolher entre a ordenação por número do protocolo ou data de última movimentação	Sim ( ) Não ( )
05	Possibilita ao usuário identificar qual a forma utilizada para abertura do protocolo. Quando realizada por usuário interno (atendente), possibilita a identificação do mesmo de forma automática	Sim ( ) Não ( )
06	Registra no próprio documento todas as movimentações e eventos relacionados ao protocolo, permitindo uma leitura cronológica de todas as ações realizadas pelos usuários ao longo do tempo	Sim ( ) Não ( )
07	Permite acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo e por lista de protocolos após login do requerente na Central de Atendimento	Sim ( ) Não ( )
08	Permite a configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de lista, permitindo a organização hierárquica dos serviços disponíveis	Sim ( ) Não ( )
09	Permite configurar direcionamento automático por assunto para setor da organização responsável pelo atendimento	Sim ( ) Não ( )
10	Permite configurar setor da organização para atuar como central de distribuição para assuntos que não possuam direcionamento automático cadastrado	Sim ( ) Não ( )
11	Exibe comprovante de protocolização (código externo) para requerente de forma automática no momento da inclusão da solicitação, incluindo o setor que a demanda foi entregue	Sim ( ) Não ( )
12	O setor de destino do protocolo tem acesso integral ao conteúdo do requerimento e suas movimentações. O setor pode encaminhar ou responder, para outro setor da organização ou diretamente ao requerente.	Sim ( ) Não ( )
13	Os setores da organização poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua com status em aberto e tramitando nos setores com alguma tarefa pendente ou atendendo ao requerente.	Sim ( ) Não ( )
14	Permite ao setor marcar como resolvido, com a possibilidade de acompanhar as próximas tramitações de todos os envolvidos, devolvendo o protocolo na caixa de entrada do setor ou somente ser notificado quando for instado em uma tramitação	Sim ( ) Não ( )
15	Permite ao usuário no setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas. O	Sim ( ) Não ( )

	usuário do setor responsável pode reverter a conclusão a qualquer momento, permitindo novamente que o requerente se manifeste.	
16	Permite a configuração de anexos identificados em cada assunto de protocolo. Estes anexos poderão ser obrigatório sou opcionais, e também aceitar somente extensões de arquivo específicas.	Sim ( ) Não ( )
17	Permite a configuração e exibição no documento de prazo automático em dias para cada assunto de protocolo.	Sim ( ) Não ( )
118	Permite que qualquer setor com acesso ao documento inclua, altere ou conclua estes prazos no documento. Estas ações devem ser registradas e exibidas no próprio documento.	Sim ( ) Não ( )
119	Permite que os prazos do documento possuam configuração individual de alerta de vencimento, possibilitando ao usuário indicar a forma de alerta e dias antes do vencimento.	Sim ( ) Não ( )
20	Permite a definição de obrigatoriedade de uso de login verificado pelo requerente (com certificado ICP-Brasil / Logingov.br) para protocolo em determinados assuntos.	Sim ( ) Não ( )
21	Permite a configuração de assuntos para atendimento exclusivo de balcão (interno), sendo que estes não devem ser exibidos na Central de Atendimento	Sim ( ) Não ( )
22	Permite a inclusão de mapa de localização para coleta de geo-referenciamento da demanda em determinados assuntos. O mapa deverá ser interativo, permitindo a busca de informações e apontamento exato através de pino ou marcador equivalente.	Sim ( ) Não ( )
23	Permite a configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, possibilitando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento	Sim ( ) Não ( )
24	Permite o registro de interações (movimentações) por setores envolvidos e requerente externo, possibilitando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.	Sim ( ) Não ( )
25	Permite que setores previamente autorizados efetuem ação de alteração de assunto, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda. Esta alteração deverá ser registrada e exibida no próprio documento, exibindo a data e hora e classificação anterior.	Sim ( ) Não ( )
26	Possibilita que o requerente avalie a qualidade do atendimento recebido quando um documento for resolvido porto dos os setores participantes, diretamente no e-mail recebido ou através da visualização do documento na Central de Atendimento. Esta avaliação deverá ser no formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala, para que uma média seja calculada nos indicadores dos setores envolvidos.	Sim ( ) Não ( )
27	Permite que o usuário interno receba documentos ou itens de forma física e gere um recibo com as informações do protocolo para confirmação de recebimento das partes envolvidas.	Sim ( ) Não ( )

Ouvidoria Digital

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Para atendimento da Lei 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;	Sim ( ) Não ( )
02	A ouvidoria é um canal para você apresentar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. No serviço público, a ouvidoria é uma espécie de “ponte” entre você e a Administração Pública (que são os órgãos, entidades e agentes públicos que trabalham nos diversos setores do governo federal, estadual e municipal).	Sim ( ) Não ( )
03	A ouvidoria digital recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta, encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, responde ao manifestante e conclui a manifestação.	Sim ( ) Não ( )
04	Possibilita o registro de manifestação diretamente pelo requerente através de Central de Atendimento da organização	Sim ( ) Não ( )
05	Possibilita também o registro de manifestação por usuário interno autorizado do sistema, possibilitando o atendimento através de canais adicionais como telefone, redes sociais e atendimento presencial. Este registro deverá ser vinculado ao nome do requerente que está sendo atendido.	Sim ( ) Não ( )
06	Permite identificar a manifestação por finalidade: Denúncia: comunicar a ocorrência de ato ilícito, a prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes. Exemplo: usuária denuncia irregularidades em convênio cujos repasses foram efetuados, mas a obra não foi concluída; Elogio: demonstrar reconhecimento ou satisfação sobre o serviço público oferecido ou o atendimento recebido. Exemplo: usuário utiliza os serviços da biblioteca de um órgão e se sente satisfeito com o atendimento prestado pela bibliotecária; depois disso, registra um elogio à servidora; Reclamação: demonstrar sua insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço. Exemplo: usuário tenta acessar o sítio de determinada Secretaria para dar entrada em pedido e não consegue; Solicitação: pedir a adoção de providências por parte dos órgãos e das entidades da administração pública. Exemplo: usuário comunica a falta de um medicamento e requer a solução do problema; e Sugestão: registrar ideia ou proposta de melhoria de atendimento de serviços públicos prestados por órgãos e entidades da administração pública. Exemplo: usuária sugere que seja disponibilizado serviço de fotocópias próximo ao balcão de atendimento de um órgão público.	Sim ( ) Não ( )
07	Permite ao usuário interno atendente a indicação do método de entrada do atendimento: Telefone, Correspondência, E-mail, Rede Social, Atendimento social ou Site;	Sim ( ) Não ( )
08	Possibilidade de geolocalização na mesma tela da manifestação, exibindo ferramenta de mapa interativa que permita busca por endereço, digitação de coordenada geográfica e apontamento e/ou ajuste de coordenada geográfica através de método de pino;	Sim ( ) Não ( )
09	Possibilidade de exibir as manifestações recebidas pelo setor em formato de listagem(com ordenação por número, última atividade e prazo), formato de calendário (exibindo as manifestações com seu prazo final de resposta) e em formato pinos em	Sim ( ) Não ( )

	mapa geográfico interativo;	
10	Possibilidade de filtrar as manifestações recebidas pelo setor por assunto escolhido, período de data de abertura, nome do requerente e marcadores aplicados;	Sim ( ) Não ( )
11	Permite o registro de interações (movimentações) por setores envolvidos e requerente externo, possibilitando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.	Sim ( ) Não ( )
12	Permite a configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a organização hierárquica das atividades disponíveis	Sim ( ) Não ( )
13	Permite configurar o direcionamento automático por assunto para setor da organização responsável pelo atendimento, sempre incluindo também como destino à Ouvidoria para acompanhamento;	Sim ( ) Não ( )
14	Permite que setores previamente autorizados efetuem ação de recategorização de assunto, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação. Esta alteração deverá ser registrada e exibida no próprio documento, exibindo a data e hora e classificação anterior.	Sim ( ) Não ( )
15	Exibe comprovante de registro (código externo) para requerente de forma automática no momento da inclusão da manifestação, incluindo o setor que a demanda foi entregue;	Sim ( ) Não ( )
16	O setor de destino da manifestação tem acesso integral ao conteúdo do requerimento e suas movimentações. O setor pode encaminhar ou responder, para outro setor da organização ou diretamente ao solicitante.	Sim ( ) Não ( )
17	Os setores da organização poderão resolver sua participação na manifestação unilateralmente e ela continua com status em aberto e tramitando nos setores com alguma atividade pendente ou atendendo ao requerente.	Sim ( ) Não ( )
118	Permite ao setor marcar como resolvido, com a possibilidade de acompanhar as próximas tramitações de todos os envolvidos, devolvendo a manifestação na caixa de entrada do setor ou somente ser notificado quando for instado em uma tramitação	Sim ( ) Não ( )
119	Permite à Ouvidoria responder ao solicitante e marcar automaticamente como resolvido em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na manifestação.	Sim ( ) Não ( )
20	Possibilita que o requerente avalie a qualidade do atendimento recebido quando um documento for resolvido porto dos os setores participantes, diretamente no e-mail recebido ou através da visualização do documento na Central de Atendimento. Esta avaliação deverá ser no formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala, para que uma média seja calculada nos indicadores dos setores envolvidos.	Sim ( ) Não ( )
21	Para garantia de proteção à identidade do solicitante (por força da Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017), deverá permitira escolha do tipo de identificação na manifestação que está sendo registrada: Sem sigilo: quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail,	Sim ( ) Não ( )
22	telefone, endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento; Sigilosa: quando o manifestante se identifica, contudo,	Sim ( ) Não ( )

	solicita o sigilo sobre sua identificação. Nesta situação somente a Ouvidoria tem acesso aos dados de identificação e os setores envolvidos visualizam apenas o conteúdo da manifestação; Anônimo: quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato. Nesta situação, o manifestante poderá acompanhar a demanda através do comprovante de registro (código externo) exibido no momento da criação da manifestação.	

Pedido de e-SIC

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Possibilidade de recebimentos de demandas oriúndas da LAI - Lei de Acesso à Informação;	Sim ( ) Não ( )
02	As solicitações poderão ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;	Sim ( ) Não ( )
03	Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;	Sim ( ) Não ( )
04	Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações	Sim ( ) Não ( )
05	Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos	Sim ( ) Não ( )
06	Possibilidade de categorização das demandas pro assunto	Sim ( ) Não ( )
07	Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;	Sim ( ) Não ( )

Processo Administrativo

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos	Sim ( ) Não ( )
02	Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;	Sim ( ) Não ( )
03	Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;	Sim ( ) Não ( )
04	Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;	Sim ( ) Não ( )
05	Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;	Sim ( ) Não ( )
06	Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;	Sim ( ) Não ( )

07	Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;	Sim ( ) Não ( )
08	Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;	Sim ( ) Não ( )
09	Possibilidade de geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização, com possibilidade de utilizar padrão customizado da entidade;	Sim ( ) Não ( )
10	Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;	Sim ( ) Não ( )
11	Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;	Sim ( ) Não ( )
12	Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;	Sim ( ) Não ( )

Aplicativo Móvel para Atendimento

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Aplicativo móvel nativo disponível para sistemas operacionais Android e iOS, com instalação através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;	Sim ( ) Não ( )
02	Tela inicial solicita acesso a localização do dispositivo. Esta tem objetivo de mostrar as entidades mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;	Sim ( ) Não ( )
03	Possibilidade de escolher a entidade, ordenadas pela mais próxima habilitada no aplicativo, para realizar a solicitação;	Sim ( ) Não ( )
04	Após a seleção da entidade, aplicativo carrega identidade visual (logo, cores e fundo de tela).	Sim ( ) Não ( )
05	Totalmente integrado a plataforma web, administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;	Sim ( ) Não ( )
06	Pessoa física ou jurídica pode utilizar um login e senha já existente da Central de Atendimento ou fazer um cadastro pelo próprio aplicativo;	Sim ( ) Não ( )
07	Após identificado, são exibidos os documentos vinculados a pessoa na Inbox, separada em duas abas: documentos em aberto (que estão pendente de resolução na entidade) e documentos arquivados (que já foram resolvidos pela entidade);	Sim ( ) Não ( )
08	Permite ao usuário editar os seus dados através do menu “Minha Conta”;	Sim ( ) Não ( )
09	Aplicativo mantém a identificação do usuário, mesmo após o fechamento do aplicativo, visando reduzir o esforço para realização de solicitações;	Sim ( ) Não ( )
10	Ao consultar os documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, tramitações e anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;	Sim ( ) Não ( )
11	Possibilidade de interagir em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos;	Sim ( ) Não ( )

12	Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;	Sim ( ) Não ( )
13	Possibilidade de configurar quais módulos disponíveis na plataforma ficarão disponíveis para serem abertos pelo aplicativo;	Sim ( ) Não ( )
14	Os módulos configurados ficam disponíveis no botão “Novo” ou ícone equivalente;	Sim ( ) Não ( )
15	Permite ao solicitante navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os subassuntos sejam exibidos em uma próxima tela;	Sim ( ) Não ( )
16	Permite ao Administrador definir assuntos em destaque, sendo esses exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;	Sim ( ) Não ( )
17	Ao selecionar um assunto para abertura do documento, o aplicativo irá exibir a descrição relacionadas ao assunto e irá aplicar as regras de identificação e obrigatoriedade de anexos, campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma que é realizado na Central de Atendimento;	Sim ( ) Não ( )
118	Ao finalizar o preenchimento do requerimento, o documento será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor já recebeu a demanda;	Sim ( ) Não ( )
119	As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização deverão ser feitas pelos canais previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS);	Sim ( ) Não ( )
20	Permite ao usuário consultar o organograma completo da entidade, bem como as informações de contato, através do menu “Sobre”.	Sim ( ) Não ( )

Chamado Técnico

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Possibilidade de abertura de chamados técnicos (tickets), a serem encaminhados a setores específicos da Administração Pública;	Sim ( ) Não ( )
02	Possibilidade de utilização em rotinas de solicitação de consertos e manutenções de equipamentos, de demandas de Tecnologia da Informação - TI, bem como de aplicação em outros fins que interessem à Administração Pública;	Sim ( ) Não ( )
03	Possibilidade de configuração de abertura de chamados técnicos por usuários externos e encaminhamento destes aos setores responsáveis;	Sim ( ) Não ( )
04	Possibilidade de um servidor habilitado vinculado a setor destinatário de demandas, realizar a abertura de chamado técnico em nome de outro usuário;	Sim ( ) Não ( )
05	Possibilidade de inclusão de resposta e encaminhamento do chamado técnico para outros setores da Administração Pública;	Sim ( ) Não ( )
06	Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para os chamados técnicos e configuração de roteamento automático, viabilizando a distribuição de demandas para setores pré-definidos;	Sim ( ) Não ( )

07	Possibilidade de vinculação do número de patrimônio, caso aplicável, no momento da abertura do chamado técnico;	Sim ( ) Não ( )
08	Possibilidade de geração de folha de rosto na abertura do chamado técnico;	Sim ( ) Não ( )
09	Possibilidade de anexação de arquivos no chamado técnico e em suas respectivas movimentações;	Sim ( ) Não ( )
10	Possibilidade de inserção de tabelas no corpo do texto do chamado técnico, bem como de efetivação de formatação simples, tais como negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento.	Sim ( ) Não ( )

Ato Oficial

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Módulo utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Administração Pública, tais como empenhos, portarias, decretos, leis, contratos, dentre outros;	Sim ( ) Não ( )
02	Possibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Administração Pública;	Sim ( ) Não ( )
03	Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para a classificação dos documentos e configuração do roteamento automático, viabilizando a distribuição do documento para setores pré-definidos;	Sim ( ) Não ( )
04	Possibilidade de configuração que permita que determinados setores e/ou perfil de usuários possam enviar documentos;	Sim ( ) Não ( )
05	Numeração automática do documento, com possibilidade de configuração de numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual;	Sim ( ) Não ( )
06	Possibilidade de configuração que permita que usuários externos consultem e co-assinem documentos;	Sim ( ) Não ( )
07	Geração de QR-Code para cada documento criado;	Sim ( ) Não ( )
08	Possibilidade de utilização de certificado digital ICP-Brasil, para que os servidores habilitados assinem arquivos em formato PDF anexados;	Sim ( ) Não ( )
09	Possibilidade de co-assinatura, pelos demais usuários com acesso ao documento, dos anexos em formato PDF, utilizando certificado digital ICP-Brasil.	Sim ( ) Não ( )

Parecer

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Módulo de controle de emissão de pareceres, com possibilidade de registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento;	Sim ( ) Não ( )
02	Controle automático da numeração dos pareceres;	Sim ( ) Não ( )

03	Viabiliza a emissão de pareceres por setores e/ou servidores habilitados autorizados;	Sim ( ) Não ( )
04	Possibilidade de anexação de arquivos ao parecer.	Sim ( ) Não ( )

Processo Seletivo

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Módulo para cadastro de Processo Seletivo Simplificado, bem como para recebimento de inscrições, aplicações em vagas e/ou outras oportunidades fornecidas pela Administração Pública;	Sim ( ) Não ( )
02	Possibilidade de discriminação dos requisitos da inscrição por meio de exibição do texto associado a cada do assunto;	Sim ( ) Não ( )
03	Na Central de Atendimento, possibilidade de realização de cadastro ou login através da conta google do usuário externo (candidato), viabilizando a este dar continuidade ao processo e efetivar a inscrição;	Sim ( ) Não ( )
04	Possibilidade de configuração de modelo de documento (template de ficha de inscrição) para cada assunto do Processo Seletivo Simplificado, a ser disponibilizado, automaticamente, para preenchimento pelo usuário externo (candidato);	Sim ( ) Não ( )
05	Possibilidade de configuração de campos personalizados para cada assunto, a serem preenchidos pelo usuário externo (candidato) no momento da efetivação da inscrição, viabilizando a adaptação da funcionalidade às necessidades específicas de cada tipo de Processo Seletivo Simplificado;	Sim ( ) Não ( )
06	Possibilidade de envio de resposta por servidores habilitados aos usuários externos (candidatos) que realizaram inscrições;	Sim ( ) Não ( )
07	Possibilidade de exportação de informações das inscrições realizadas em formato CSV.	Sim ( ) Não ( )

Processo Judicial

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Possibilidade de classificação dos processos de acordo os segmentos do Poder Judiciário Brasileiro, quais sejam Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça do Trabalho, Justiça Eleitoral e Justiça Militar;	Sim ( ) Não ( )
02	Possibilidade de inserção de campos e seletores em cada segmento da estrutura judicial, com vistas à complementação das informações processuais: vara, tipo de ação, objeto, liminar, precatório e RPV;	Sim ( ) Não ( )
03	Registro de todos os acessos à demanda e despachos, bem como há a disponibilização de listagem de quem acessou, quando e a qual setor está vinculado;	Sim ( ) Não ( )
04	Possibilidade de inclusão de anexos nos documentos, admitidos em formatos de imagens, PDF, planilha, etc;	Sim ( ) Não ( )

05	Controle automático de numeração dos processos judiciais;	Sim ( ) Não ( )
06	Atribuição automática de data a todos os cadastramentos, encaminhamentos e respostas dos processos judiciais;	Sim ( ) Não ( )
07	Possibilidade de atribuição de múltiplos prazos a cada processo judicial;	Sim ( ) Não ( )
08	Controle de prazos e atividades dos processos judiciais, com prazos de: 15 dias (verde), 7 dias (amarelo) e 2 dias (vermelho);	Sim ( ) Não ( )
09	Campos para preenchimento de informações referentes ao processo, tais como tipo de processo, nome da parte autora, número da pasta e número do processo;	Sim ( ) Não ( )
10	Possibilidade de seleção da situação em que se encontra o processo no momento do cadastro na plataforma, conforme as seguintes opções: inicial, em andamento e arquivado;	Sim ( ) Não ( )
11	Os setores envolvidos nos processos judiciais têm possibilidade de acesso direto ao histórico ou a documento específico, bem como total liberdade para responder ou encaminhar;	Sim ( ) Não ( )
12	Possibilidade de realização de busca avançada de processos judiciais por tipos de processo, nome da parte autora, número do processo e número da pasta;	Sim ( ) Não ( )
13	Possibilidade de realização busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma, que tenham sido processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);	Sim ( ) Não ( )
14	Possibilidade de criação de outros tipos de processos - tais como Ação Direta de Inconstitucionalidade, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, dentre outros - e configuração dos respectivos formulários com entrada de texto ou seletores, que mostram as opções referentes a cada campo de informação adicional.	Sim ( ) Não ( )

Consulta Prévia de Viabilidade

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Este Módulo auxilia a população e profissionais (arquitetos/engenheiros) a obterem as informações essenciais para a elaboração de seus projetos em lotes específicos, que deverão ser os índices urbanísticos: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas e outras informações que a Organização julgar necessário informar.	Sim ( ) Não ( )
02	Para geração do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no plano diretor do município;	Sim ( ) Não ( )
03	O Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online. Para acessá-lo, basta que os usuários (externos ou internos)acessem o link (disponibilizado pela Organização no site), cliquem sobre a área ou lote da sua obra. Ao clicar no lote, poderá visualizar os índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado. Se restar dúvidas, poderão ainda clicar em abrir protocolo, será direcionado ao sistema, onde poderá selecionar o assunto de Consulta de Viabilidade, anexar os documentos	Sim ( ) Não ( )

	obrigatórios e protocolar seu pedido.	
04	O mapa de viabilidade funciona junto à Central de Atendimento da Organização e pode ser acessado por meio de computador, tablet ou smartphone;	Sim ( ) Não ( )
05	No mapa, suporte a visualização híbrida (com informações de terreno, vias);	Sim ( ) Não ( )
06	Possibilidade de expor visualmente as zonas do município por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos;	Sim ( ) Não ( )
07	Possibilidade de expor a separação em terrenos e lotes na área geográfica do município, ao clicar no lote, é mostrado informações relativas (caso disponível), como: inscrição imobiliária, zona;	Sim ( ) Não ( )
08	Possibilidade de consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável) em cada lote do município, contendo as informações: qual lote é, em que zona está, quais deverão ser os usos permitidos (residencial, comercial, industrial) e demais especificações;	Sim ( ) Não ( )
09	Para a elaboração do Mapa, a Organização deverá fornecer os arquivos em formato DWG ou Shape File, contendo zoneamento e lotes das edificações (preferencialmente em polígonos), estes dois principais;	Sim ( ) Não ( )
10	Possibilidade na criação de camadas personalizadas, onde é possível expor o sistema viário, bairros, dados ambientais (rios, APP's), equipamentos públicos, áreas de interesse da sociedade para simples conferência;	Sim ( ) Não ( )
11	Caso não possua os arquivos especificados acima, a Organização pode requerer o desenvolvimento, que se enquadrará como customização, descrito no item Customizações e Integrações;	Sim ( ) Não ( )
12	Item relacionado não possui previsão de atualização de plano diretor e/ou demais alterações que modificam as características do Mapa já homologado.	Sim ( ) Não ( )

Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo

Item	**Descrição**	**Atende Sim\Não**
01	Análise de Projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércios, Serviços e Indústrias;	Sim ( ) Não ( )
02	Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios;	Sim ( ) Não ( )
03	Análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS´s (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental -Relatório de Impacto Ambiental);	Sim ( ) Não ( )
	Disponibilidade de anexar no final do processo os Alvarás/Licenças de Obra/Construção, e ainda:	Sim ( ) Não ( )
04	-Permite criar e editar workflow (fluxo de trabalho/processos);	Sim ( ) Não ( )

05	-Analisar/Revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos;	Sim ( ) Não ( )
06	-Carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica;	Sim ( ) Não ( )
07	-Marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado);	Sim ( ) Não ( )
08	-Assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;	Sim ( ) Não ( )
09	-Anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital.	Sim ( ) Não ( )
10	Abertura de pedido de análise (Protocolo) por acesso externo é feito via link no site da Organização, direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma online;	Sim ( ) Não ( )
11	Cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador(es) da Organização, acompanhado dos documentos físicos (neste caso a Organização deverá providenciar scanner para digitalização dos documentos) ou em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);	Sim ( ) Não ( )
12	Permissão aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ouDWG;	Sim ( ) Não ( )
13	Usuários externos só conseguem protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pela Organização;	Sim ( ) Não ( )
14	Usuários externos consultam o andamento dos processos com total transparência: visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador sem a exigência de login;	Sim ( ) Não ( )
15	Usuários internos também visualizam se os usuários externos receberam os documentos, visualizaram, quantas vezes visualizaram ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise, garantindo a transparência para todos os envolvidos;	Sim ( ) Não ( )
16	Disponibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios à critério da Organização), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;	Sim ( ) Não ( )
17	Possibilidade da identificação dos participantes no projeto, como: Arquiteto, Engenheiro, Responsável técnico pelo projeto, Responsável técnico para execução da obra, Proprietário do terreno onde a obra será feita. Esta identificação é por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma). O cadastro pode ser feito pelo próprio requerente com informações como: nome, função, número do documento (CPF/CNPJ), e-mail, empresa/organização que trabalha, celular; Após cadastradas, estas informações ficarão disponíveis no protocolo criado, por meio de uma tabela, referenciando o participante e atalho para seu perfil (onde é possível consultar outros documentos do mesmo);	Sim ( ) Não ( )

118	Requerimentos e formulários poderão ser editados sempre que necessário, de acordo com a necessidade da Organização, por exemplo, quando das alterações nas Leis, Decretos ou Normas Municipais, Estaduais e Federais;	Sim ( ) Não ( )
119	Protocolado o pedido, a plataforma envia mensagem ao e-mail do usuário externo informando que o protocolo foi efetuado, e também uma cópia de todos os arquivos anexados. Este procedimento é realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Organização;	Sim ( ) Não ( )
20	Usuários internos, para terem acesso à inbox do setor, devem se logar na plataforma através de link fornecido pela Organização;	Sim ( ) Não ( )
21	Usuários internos têm acesso a todos os protocolos disponíveis na inbox do setor;	Sim ( ) Não ( )
22	No protocolo, têm acesso aos documentos anexados;	Sim ( ) Não ( )
23	Plataforma permite que os anexos sejam analisados individualmente através da funcionalidade Revisar, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Se recusado, o analista deverá redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento;	Sim ( ) Não ( )
24	A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao usuário externo no e-mail informado no cadastro, para que este possa ajustar e reenviar para análise;	Sim ( ) Não ( )
25	Analista pode escrever textos, inserir figura geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados;	Sim ( ) Não ( )
26	Em cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original é mantido inalterado, e fica acessível na tela de informações. O arquivo que foi analisado aparecerá com o título aceito ou recusado;	Sim ( ) Não ( )
27	Todos os anexos ficam disponíveis para download, caso o analista necessite;	Sim ( ) Não ( )
28	Disponibilidade do usuário externo e o usuário interno acompanharem o progresso do processo de forma temporal: na tela do protocolo, que funciona como um feed de notícias (linha do tempo) das redes sociais, onde as movimentações mais antigas aparecem acima, e as novas entram abaixo;	Sim ( ) Não ( )
29	Os documentos emitidos no final do processo deverão ser gerados pelo sistema tributário e poderão ser anexados na plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);	Sim ( ) Não ( )
30	A plataforma permite assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e QR-Code (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo),procedimento este final da aprovação dos projetos;	Sim ( ) Não ( )
31	Caso necessário, pode-se imprimir todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo, tais como: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário dos que já visualizaram.	Sim ( ) Não ( )

Fiscalização de Obras e Posturas

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	O Módulo de Fiscalização consiste em receber as demandas através do workflow pré-estabelecido pela Organização, e atender às demandas, que poderão chegar inclusive pelo Módulo de Ouvidoria, através de denúncias.	Sim ( ) Não ( )
02	Após a diligência, deverá acessar a plataforma e inserir os documentos editados: plantas técnicas e as fotografias, responder o protocolo e deferir ou indeferir o processo.	Sim ( ) Não ( )
03	Possibilidade de encaminhamento interno para os setores responsáveis;	Sim ( ) Não ( )
	Possibilidade de gerar em PDF as informações condensadas da denúncia;	Sim ( ) Não ( )
04	Possibilidade de visualização das demandas em modo mapa, para facilmente identificar os pontos onde as mesmas se encontram;	Sim ( ) Não ( )
05	Possibilidade do envio de uma cópia para o requerente ou para terceiro, caso necessário.	Sim ( ) Não ( )

Gestão Avançada de Processos (workflow)

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, deverão ser referenciados no corpo do ato que o anexou;	Sim ( ) Não ( )
02	Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;	Sim ( ) Não ( )
03	Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;	Sim ( ) Não ( )
04	Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa;	Sim ( ) Não ( )
05	Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para uma próxima etapa;	Sim ( ) Não ( )
06	Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização;	Sim ( ) Não ( )
07	Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;	Sim ( ) Não ( )
08	Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;	Sim ( ) Não ( )

09	Possibilidade do autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão.	Sim ( ) Não ( )
10	Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;	Sim ( ) Não ( )
11	Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;	Sim ( ) Não ( )

Assinatura Digital em Lote

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas.	Sim ( ) Não ( )
02	Possibilidade de listar todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;	Sim ( ) Não ( )
03	Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem com campo tipo checkbox, onde, ao selecionar, as assinaturas deverão ser feitas em formato de fila;	Sim ( ) Não ( )
04	A situação de cada assinatura será representada em tela, em caso de falha, um indicativo aparecerá e, em seguida, o usuário será encaminhado para uma nova tentativa;	Sim ( ) Não ( )
05	Assinatura digital em lote nos formatos de assinatura nativa ou assinatura ICP-Brasil;	Sim ( ) Não ( )
06	Assinatura em lote segue os mesmos padrões da assinatura digital individual, diferindo apenas na possibilidade de realizar várias assinaturas simultaneamente;	Sim ( ) Não ( )
07	Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, escolhendo os documentos que estão pendentes de assinatura ou exposição de documentos que já foram assinados;	Sim ( ) Não ( )

Consolidação sistemas Administrativos/ Financeiro

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de relatórios e documentos genéricos, documentos de empenho, subempenho, contratos e aditivos de contrato.	Sim ( ) Não ( )
02	Deve estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados.	Sim ( ) Não ( )
03	Deve permitir a configuração de parâmetros de integração como provedor, servidor, token, categoria assunto, notificação, município e entidade .Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir que seja configurado o intervalo de tempo da notificação dos usuários para assinaturas pendentes, sendo o tempo mínimo de 3 segundos.	Sim ( ) Não ( )
05	A integração deve contemplar o acesso direto do usuário signatário a ferramenta de	Sim ( ) Não ( )

	assinatura eletrônica após o envio do documento, através de um link de acesso a plataforma de assinatura	
06	Permitir ao administrador informar o setor e a sua função do usuário , dando a possibilidade de customizar qual o setor principal para que o usuário tenha acesso aos documentos	Sim ( ) Não ( )
07	O sistema deve permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários	Sim ( ) Não ( )
08	O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando já estiver integrado o acesso do usuário deverá estar liberado.	Sim ( ) Não ( )
09	O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando não estiver integrado o usuário deve receber um e-mail com o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez.	Sim ( ) Não ( )
10	Deve permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica e o tipo de documento, para facilitar a localização dos documentos caracterizados pelo Tipo	Sim ( ) Não ( )
11	Deve contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho através de um processo de negocio previamente definido	Sim ( ) Não ( )
12	Deve contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negocio previamente definido.	Sim ( ) Não ( )
13	Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma	Sim ( ) Não ( )
14	Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento.	Sim ( ) Não ( )
15	Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).	Sim ( ) Não ( )
16	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalações posteriores e deve ser compatível com navegadores de internet: Firefox, Google Chrome.	Sim ( ) Não ( )
17	Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.	Sim ( ) Não ( )
118	Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura.	Sim ( ) Não ( )
119	Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso a tela de consulta situação de todos os documentos que estão assinados, aguardando assinatura ou foram cancelados	Sim ( ) Não ( )
20	Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso	Sim ( ) Não ( )

	direto a tela de download de documentos em lote	

Relatórios
Informações gerenciais

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	gestor público deverá ficar atento a alguns fundamentos que norteiam o bom desempenho de sua atividade no setor público. Os cinco princípios básicos da Administração Pública estão presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e condicionam o padrão que as organizações administrativas devem seguir. São eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.	Sim ( ) Não ( )
02	Quando se busca o gerenciamento eletrônico de documentos todos os itens acima ganham destaque, com ênfase na publicidade e eficiência, onde por eficiência entende-se: Esse princípio exige que a atividade administrativa seja exercida de maneira perfeita, com rendimento funcional. A eficiência exige resultados positivos para o serviço público e um atendimento satisfatório, em tempo razoável.	Sim ( ) Não ( )
03	De acordo com a utilização da plataforma, deverão ser gerados automaticamente indicadores e estes deverão ser apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:	Sim ( ) Não ( )
04	porcentagem de resolução de documentos do setor.	Sim ( ) Não ( )
05	nota média dada para as resoluções e despachos do setor.	Sim ( ) Não ( )
06	porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.	Sim ( ) Não ( )
07	assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores	Sim ( ) Não ( )
08	quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.	Sim ( ) Não ( )
09	Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.	Sim ( ) Não ( )
10	Acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos setores, em formato de listagem, organizados hierarquicamente.	Sim ( ) Não ( )
11	Também possui a capacidade de comparar a média de todos os setores com um setor em específico.	Sim ( ) Não ( )
12	Permite também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.	Sim ( ) Não ( )

Informações de auditoria

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Usuários delegados poderão consultar a relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditaras ações realizadas, compatível com a resolução n° 50 do CONARQ, item 7.4.4 “Um sistema tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam	Sim ( ) Não ( )

	claras e compreensíveis.”	
02	Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).	Sim ( ) Não ( )

Aplicativo Mobile para atendimento ao cidadão e ao servidor municipal, compatível com sistemas IOS e Android

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Permitir o download nas lojas de aplicativos Apple Store e Google Play	Sim ( ) Não ( )
02	Permitir o cadastro do cidadão	Sim ( ) Não ( )
03	Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS	Sim ( ) Não ( )
04	Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha	Sim ( ) Não ( )
05	Permitir a alteração de dados do cidadão	Sim ( ) Não ( )
06	Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos	Sim ( ) Não ( )
07	Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail	Sim ( ) Não ( )
08	Permitir a exclusão definitiva da conta	Sim ( ) Não ( )
09	Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code	Sim ( ) Não ( )
10	Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)	Sim ( ) Não ( )
11	Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel	Sim ( ) Não ( )
12	Permitir a consulta financeira dos imóveis	Sim ( ) Não ( )
13	Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados	Sim ( ) Não ( )
14	Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma	Sim ( ) Não ( )
15	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela	Sim ( ) Não ( )
16	Permitir o envio do link do boleto por e-mail	Sim ( ) Não ( )
17	Permitir o envio do link do boleto por SMS	Sim ( ) Não ( )
118	Permitir a emissão da certidão negativa	Sim ( ) Não ( )
119	Permitir a emissão da certidão positiva	Sim ( ) Não ( )
20	Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa	Sim ( ) Não ( )
21	Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)	Sim ( ) Não ( )

22	Permitir a exibição do quadro societário das empresas	Sim ( ) Não ( )
23	Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário	Sim ( ) Não ( )
24	Permitir a consulta financeira das empresas	Sim ( ) Não ( )
25	Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados	Sim ( ) Não ( )
26	Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma	Sim ( ) Não ( )
27	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela	Sim ( ) Não ( )
28	Permitir o envio do link do boleto por e-mail	Sim ( ) Não ( )
29	Permitir o envio do link do boleto por SMS	Sim ( ) Não ( )
30	Permitir a emissão da certidão negativa	Sim ( ) Não ( )
31	Permitir a emissão da certidão positiva	Sim ( ) Não ( )
32	Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa	Sim ( ) Não ( )
33	Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte	Sim ( ) Não ( )
34	Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação	Sim ( ) Não ( )
35	Exibir dados de trâmites	Sim ( ) Não ( )
36	Permitir consulta a documentos exigidos por assunto	Sim ( ) Não ( )
37	Listar as quantidades de cópias exigidas por documento	Sim ( ) Não ( )
38	Permitir a abertura de protocolos por subassunto	Sim ( ) Não ( )
39	Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo	Sim ( ) Não ( )
40	Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário	Sim ( ) Não ( )
41	Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago	Sim ( ) Não ( )
42	Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos	Sim ( ) Não ( )
43	Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos	Sim ( ) Não ( )
44	Exibir as fontes pagadoras do município	Sim ( ) Não ( )
45	Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor	Sim ( ) Não ( )

46	Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo	Sim ( ) Não ( )
47	Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento	Sim ( ) Não ( )
48	Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido	Sim ( ) Não ( )
49	Permitir a visualização da margem consignável do servidor	Sim ( ) Não ( )
50	Listar extrato de férias do servidor por contrato	Sim ( ) Não ( )
51	Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos	Sim ( ) Não ( )
52	Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período	Sim ( ) Não ( )
53	Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria	Sim ( ) Não ( )
54	Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada	Sim ( ) Não ( )
	Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar:	
55	- Número de guias emitidas;	Sim ( ) Não ( )
56	- Número de certidões emitidas;	Sim ( ) Não ( )
57	- Número de SMS enviados;	Sim ( ) Não ( )
58	- Número de protocolos gerados por assunto;	Sim ( ) Não ( )
59	- Total de usuários cadastrados	Sim ( ) Não ( )
60	Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade	Sim ( ) Não ( )
61	Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas	Sim ( ) Não ( )
62	Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos	Sim ( ) Não ( )
63	Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo	Sim ( ) Não ( )
64	Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo	Sim ( ) Não ( )
65	Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo	Sim ( ) Não ( )
66	Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo.	Sim ( ) Não ( )

67	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possuí conta.	Sim ( ) Não ( )
68	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possuí conta.	Sim ( ) Não ( )

Gerenciamento de Gestão Inteligente / Painel de Gestão

Item	Descrição	Atende Sim\Não
01	Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).	Sim ( ) Não ( )
02	Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.	Sim ( ) Não ( )
03	Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.	Sim ( ) Não ( )
04	Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.	Sim ( ) Não ( )
05	Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).	Sim ( ) Não ( )
06	Disponibilizar em uma única página, num único campo de visão, informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução Total de Receita e Total de Despesa.	Sim ( ) Não ( )
07	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.	Sim ( ) Não ( )
08	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.	Sim ( ) Não ( )
09	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.	Sim ( ) Não ( )

10	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.	Sim ( ) Não ( )
11	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.	Sim ( ) Não ( )
12	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.	Sim ( ) Não ( )
13	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.	Sim ( ) Não ( )
14	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.	Sim ( ) Não ( )
15	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário, Correntes, Capital e Previdenciário, sendo essa informação o resultado da Receita Total Arrecadada versos a Despesa Total Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.	Sim ( ) Não ( )
16	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.	Sim ( ) Não ( )
17	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Lançada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita lançada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um gráfico com o valor lançado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores lançados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.	Sim ( ) Não ( )

118	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um gráfico com o valor arrecadado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores arrecadados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.	Sim ( ) Não ( )
119	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada por tipo de receita, contribuinte e mês, possibilitando a opção do formato acumulado ou mensal. Também deve disponibilizar o comparativo em percentual de Receita Arrecadada / Receita Lançada. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.	Sim ( ) Não ( )
20	Disponibilizar indicador que demonstra Análise da Inadimplência por Vencimento do exercício atual por mês, contribuinte e tipo de receita. A análise deverá ser dividida entre Valor Vencido, Valor a Vencer e Valor Recebido por competência de vencimento. Também deverá apresentar totalizadores de Valor Vencido Exercício Atual e Diário, Valor a Vencer Exercício Atual e Diário, Valor Recebido, Valor Total a Receber e um Indicador de Inadimplência. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.	Sim ( ) Não ( )
21	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.	Sim ( ) Não ( )
22	Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa, função, fonte de recurso e fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e/ou Fonte de Recurso e/ou Função e sendo refletido automaticamente	Sim ( ) Não ( )

	nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.	
23	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da despesa realizada do exercício atual, despesa realizada do exercício anterior e da despesa prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza de Despesa, Fonte de Recurso e Função. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, Função, Subfunção, Órgão e Natureza de Despesa. Também disponibilizar um indicador de Investimentos. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.	Sim ( ) Não ( )
24	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.	Sim ( ) Não ( )
25	Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.	Sim ( ) Não ( )
26	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos e Vantagens, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demonstrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.	Sim ( ) Não ( )
27	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro	Sim ( ) Não ( )

	são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.	
28	Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação e Setor. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.	Sim ( ) Não ( )
29	Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.	Sim ( ) Não ( )
30	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.	Sim ( ) Não ( )
31	Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.	Sim ( ) Não ( )
32	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.	Sim ( ) Não ( )
33	Disponibiliza indicadores que demostram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.	Sim ( ) Não ( )
34	Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.	Sim ( ) Não ( )
35	Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.	Sim ( ) Não ( )
36	Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.	Sim ( ) Não ( )
37	Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano	Sim ( ) Não ( )

	anterior, com informações de valor e quantidade.	
38	Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar as distribuições da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora.	Sim ( ) Não ( )
39	Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado.	Sim ( ) Não ( )
40	Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade	Sim ( ) Não ( )
41	Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior.	Sim ( ) Não ( )
42	Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.	Sim ( ) Não ( )
43	Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.	Sim ( ) Não ( )
44	Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.	Sim ( ) Não ( )
45	Disponibilizar informações de Quantidade de Licitações agendadas por Mês e Data, assim como valor do processo licitatório, indicando a situação do processo licitatório. Também apresentar por tipo de Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Data, Unidade Gestora, Órgão, Situação, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.	Sim ( ) Não ( )
46	Apresentar um gráfico que informa os processos agendados com as informações do processo licitatório, como: número e modalidade, objeto, data de abertura, data de expedição, ano e número do processo, valor da cotação e valor adjudicado.	Sim ( ) Não ( )
47	Disponibilizar informações de Quantidade de Processos Licitatórios por Fase. Também apresentar um gráfico que informe as fases que o processo licitatório percorreu com as datas. Opções de Filtro são: Unidade Gestora, Órgão, Fase do Processo, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.	Sim ( ) Não ( )
48	Apresentar um gráfico que informa os processos licitatórios com as determinadas informações: número e modalidade, objeto, data de último registro, ano e número do processo, data de expedição, valor da cotação, fase atual do processo e valor adjudicado.	Sim ( ) Não ( )

SERVIÇOS

Geração de Cálculos dos Tributos Municipais (IPTU, ISS Fixo e Taxas Municipais de Fiscalização Sanitária)

Item	Descrição	Atende Sim\Não

	Definições e Preparo da Emissão:	
01	- As atividades da CONTRATADA compreenderão as etapas de análise e crítica da situação atual dos cadastros de contribuintes até a geração final do cadastro financeiro para o novo exercício, passando pela geração e emissão de todos os carnês de pagamento, com código de barras padrão Febraban. A Prefeitura estará presente em todas as etapas, prestando informações, fazendo as conferências e testes necessários, fazendo as alterações cadastrais necessárias para a emissão e homologação a emissão final.	Sim ( ) Não ( )
	Cadastro de Contribuinte:	
02	- Prefeitura e Contratada farão a análise da situação atual dos cadastros;	Sim ( ) Não ( )
03	- A Prefeitura efetuará as atualizações dos cadastros ocorridas no exercício;	Sim ( ) Não ( )
04	- Prefeitura e Contratada farão a crítica final dos cadastros;	Sim ( ) Não ( )
05	- Prefeitura e Contratada farão a homologação final dos cadastros.	Sim ( ) Não ( )
	Cálculo dos Impostos:	
06	- Prefeitura e Contratada farão a análise das alterações ocorridas na legislação e suas implicações nos valores tributos para o próximo exercício;	Sim ( ) Não ( )
07	- A Contratada fará a parametrização dos cálculos;	Sim ( ) Não ( )
08	- A Contratada fará a elaboração de testes dos cálculos e emissão de relações para conferência;	Sim ( ) Não ( )
09	- Prefeitura e Contratada farão a conferência e acertos nos cálculos;	Sim ( ) Não ( )
10	- Prefeitura e Contratada farão a homologação final;	Sim ( ) Não ( )

11. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto na Lei Federal nº 8.666/1993.

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A título estimativo, foram obtidos os valores a partir do Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo ao processo.

13. OBRIGAÇÕES DA PARTES

A **CONTRATADA** deverá seguir todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidas pelos **CONTRATANTES** para execução dos contratos, tanto nas dependências dos **CONTRATANTES** como externamente. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da prestação do serviço. A presente contratação deve observar a Lei Federal n.° 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, bem como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

13.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE

13.1.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente o que constará no Termo de Referência.

13.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas editalícias, contratuais e os termos de sua proposta.

13.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos chamados de atendimento, por servidor especialmente designado.

13.1.4. Receber o serviço que atenda as especificações exigidas e o preço ofertado e efetuar o pagamento dentro do prazo pactuado.

13.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA

13.2.1. Entregar os serviços contratados, no prazo previsto. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a **CONTRATADA** ficará sujeita às sanções previstas em Edital respectivo.

13.2.2. Possibilitar a fiscalização deste Município, no tocante à verificação das especificações exigidas no Termo de Referência, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

13.2.3. Comunicar ao **CONTRATANTE**, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.

13.2.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação consignadas no termo.

13.2.5. Comunicar de imediato a **CONTRATANTE**, eventuais mudanças de endereço e correio eletrônico da **CONTRATADA**.

14. SANÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela que estará prevista no edital, em conformidade com as normas praticadas neste Município e na legislação pertinente. Garantida ampla e prévia defesa, à contratada poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades permitidas em lei e as constantes deste instrumento

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

- Secretaria Municipal da Fazenda
Despesa: 1237
- Secretaria Municipal de Administração
Despesa: 591
- Secretaria Especial de Gabinete
Despesa: 295
- Secretaria Municipal de Saúde
Despesas: 3228 – R$9.680,00 (Mensais)
4828 – R$5.357,00 (Mensais)
4826 – R$6.963,00 (Mensais)
- Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente
Despesa: 6925
- Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
Despesa: 948
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Despesa: 2063

- Câmara Municipal de Vereadores

Despesas: 3.3.90.40.00.00.00 (Serviços de Tecnologia da Informação e da Comunicação – 116)
3.3.90.40.06.00.00 (Locação de Software – 117)
3.3.90.40.21.00.00 (Serviços Técnicos Profissionais de TIC – 121)

16. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE CONTRATO

A fiscalização técnica e acompanhamento da execução do presente contratado, conforme prevê o Decreto Federal nº 11.246 de 27.10.2022, se dará por meio dos funcionários:

- Secretaria Municipal da Fazenda

Noemi Correa Moreira (Contabilidade, Financeiro e Tesouraria)
Luisa Kruger Oswald (Tributação e Arrecadação)
Luciano Moraes da Silva (Sistema e Acompanhamento Permanente)
Vagner Azevedo de Azevedo (Controle de Mercadorias)
Susan Leticia Mayer Ferreira (Patrimônio)
Miuriel Schmeiscki Nunes (Tributação e Fiscalização)

- Secretaria Municipal de Administração

Maria Beatriz Huber Pagel

- Secretaria Especial de Gabinete

Gabrielle Knopp de Mendonça

- Secretaria Municipal de Saúde

Alison Roveré Villar

- Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente

Lucas Mourão

- Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

José Leopoldo Prates Soares
Bruna Marques Thurmer

- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Glaucia Fabiane Strelow Strelow
Luis Adair Fonseca da Silva

- Câmara Municipal de Vereadores

Ricardo Peglow Kuhn e como suplente Jorge Luis Centeno

17. GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do presente contratado, conforme prevê o Decreto Federal nº 11.246 de 27.10.2022, se dará por meio do funcionários:

Poder Executivo: Vilno Borck
Poder Legislativo: Presidente da Câmara Municipal - Renan Geppert Hartwig

São Lourenço do Sul, 16 novembro de 2023

Luciano Moraes da Silva
Coordenar de TI

Vilno Borck
Secretario da Fazenda

ANEXO II

(Este documento é parte integrante do Edital 155/2023, Pregão Eletrônico)

MODELO DE PROPOSTA

ITEM	UNID	QUANT.	SISTEMA	VALOR UNIT.	TOTAL
01	Serv.	01	Serviço de implantação de sistema informatizado de gestão pública para o poder executivo de São Lourenço do Sul referente tabela abaixo.	116.000,00	116.000,00
02	Serv.	01	Licença de uso de sistema informatizado de gestão pública o poder executivo de São Lourenço do Su referente tabela abaixo.	120.500,00	120.500,00
03	Mês	12	Manutenção mensal de módulos de sistema informatzado de gestão pública para o poder executivo de São Lourenço do Su referente tabela abaixo.	207.960,00	2.495.520,00
04	Serv.	01	Serviço de implantação de sistema informatizado de gestão pública para o poder legislativo de São Lourenço do Sul referente tabela abaixo.	20.000,00	20.000,00
05	Serv.	01	Licença de uso de sistema informatizado de gestão pública para o poder legislativo de São Lourenço do Sul referente tabela abaixo.	20.000,00	20.000,00
06	Mês	12	Manutenção mensal de módulos de sistema informatzado de gestão pública o poder legislativo de São Lourenço do Sul municipal referente tabela abaixo.	35.600,00	427.200,00
			TOTAL GLOBAL		

Observação : Os itens acima deverão ser inseridos no portal de compras públicas devendo o vencedor apresentar em anexo **proposta detalhada** conforme planilha abaixo.

IMPLANTAÇÃO

ITEM	UNID. SERVIÇO	SISTEMA	VALOR UNIT.	TOTAL
		FINANCEIRO		
01	01	Tributação e Receitas Municipais	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
02	01	ISS Digital	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
03	01	Portal de Atendimento ao Cidadão	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
04	01	Contabilidade Pública, Tesouraria, Caixa Municipal e Fluxo Monetário com Conciliação bancária;	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
05	01	Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
06	01	Lei de Responsabilidade Fiscal;	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00

07	01	SPC e Protesto Eletrônico de CDA Integrado a Tributação e Receitas Municipais;	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
08	01	ITBI Eletrônico Integrado a Tributação e Receitas Municipais;	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
09	01	PIT – Programa de Integração Tributária;	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
10	01	Gestão de Cemitérios Municipais;	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
11	01	Cobrança Registrada integrada à Tributação e Receitas Municipais (PIX);	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
12	01	Ajuizamento Eletrônico Integrado à Tributação e Receitas Municipais;	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
13	01	Alvará Eletrônico Integrado à Tributação e Receitas Municipais;	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
		ADMINISTRATIVO		
16	01	Recursos Humanos – (Folha de Pagamentos, Avaliação de Desempenho, Margem Consignável, Concurso Público) integrada a Contabilidade Pública, aderente a Prestação de Contas E-Social;	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
17	01	Controle da Efetividade dos Servidores;	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
18	01	Contracheque, Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral;	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
19	01	Frotas;	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
20	01	Materiais / Almoxarifado;	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
21	01	Compras, Contratos e Licitações integrados a Contabilidade Pública e as plataformas de pregão eletrônico aderente a prestação de contas do Licitacon/RS;	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
22	01	Patrimônio Público Integrado a Contabilidade;	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
23	01	Leis Municipais;	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
		PLANEJAMENTO		
28	01	Transparência e Acesso a Informação	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
29	01	Lei de Orçamento Anual	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
30	01	Plano Plurianual	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
31	01	Lei de Diretrizes Orçamentárias	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
		EDUCAÇÃO		
32		Educação Municipal	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00

		SAÚDE		
33	01	Gestão da Saúde – Web	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00
		ASSISTÊNCIA SOCIAL		
34	01	Assistência Social	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
		MEIO AMBIENTE		
35	01	Meio Ambiente – Web	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
		GESTÃO		
36		Processos digitais	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
37	01	Aplicativo Mobile para atendimento ao cidadão	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
38		Gerenciamento de gestão inteligente/Painel de gestão	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
		SERVIÇOS		
39	01	Acompanhamento técnico presencial 96 dias/ano	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx
40	01	Acompanhamento técnico remoto por hora de máximo 300 horas	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx
41	01	Coordenadoria permanente (12 dias/ano)	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx
42	01	Provimento de data center	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
43	01	Geração de cálculos de tributos municipais	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx
		TOTAL		

LICENÇA

ITEM	UNID. SERVIÇO	SISTEMA	VALOR UNIT.	TOTAL
		FINANCEIRO		
44	01	Tributação e Receitas Municipais	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00

45	01	ISS Digital	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
46	01	Portal de Atendimento ao Cidadão	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
47	01	Contabilidade Pública, Tesouraria, Caixa Municipal e Fluxo Monetário com Conciliação bancária;	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
48	01	Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
49	01	Lei de Responsabilidade Fiscal;	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
50	01	SPC e Protesto Eletrônico de CDA Integrado a Tributação e Receitas Municipais;	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
51	01	ITBI Eletrônico Integrado a Tributação e Receitas Municipais;	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
52	01	PIT – Programa de Integração Tributária;	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
53	01	Gestão de Cemitérios Municipais;	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
54	01	Cobrança Registrada integrada à Tributação e Receitas Municipais (PIX);	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
55	01	Ajuizamento Eletrônico Integrado à Tributação e Receitas Municipais;	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
53	01	Alvará Eletrônico Integrado à Tributação e Receitas Municipais;	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
		ADMINISTRATIVO		
54	01	Recursos Humanos – (Folha de Pagamentos, Avaliação de Desempenho, Margem Consignável, Concurso Público) integrada a Contabilidade Pública, aderente a Prestação de Contas E-Social;	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
55	01	Controle da Efetividade dos Servidores;	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
56	01	Contracheque, Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral;	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
57	01	Frotas;	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
58	01	Materiais / Almoxarifado;	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
59	01	Compras, Contratos e Licitações integrados a Contabilidade Pública e as plataformas de pregão eletrônico aderente a prestação de contas do Licitacon/RS;	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
60	01	Patrimônio Público Integrado a Contabilidade;	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
61	01	Leis Municipais;	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
		PLANEJAMENTO		
62	01	Transparência e Acesso a Informação	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00

63	01	Lei de Orçamento Anual	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
64	01	Plano Plurianual	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
65	01	Lei de Diretrizes Orçamentárias	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
		EDUCAÇÃO		
66		Educação Municipal	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00
		SAÚDE		
67	01	Gestão da Saúde – Web	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00
		ASSISTÊNCIA SOCIAL		
68	01	Assistência Social	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
		MEIO AMBIENTE		
69	01	Meio Ambiente – Web	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
		GESTÃO		
70		Processos digitais	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00
71	01	Aplicativo Mobile para atendimento ao cidadão	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
72		Gerenciamento de gestão inteligente/Painel de gestão	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
		SERVIÇOS		
73	01	Acompanhamento técnico presencial 96 dias/ano	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx
74	01	Acompanhamento técnico remoto por hora de máximo 300 horas	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx
75	01	Coordenadoria permanente (12 dias/ano)	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx
76	01	Provimento de data center	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
77	01	Geração de cálculos de tributos municipais	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx
		TOTAL		

MANUTENÇÃO MENSAL

ITEM	MÊS	SISTEMA	VALOR UNIT.	TOTAL
		FINANCEIRO		
78	12	Tributação e Receitas Municipais	R$ 7.300,00	R$ 87.600,00
79	12	ISS Digital	R$ 4.860,00	R$ 58.320,00
80	12	Portal de Atendimento ao Cidadão	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00
79	12	Contabilidade Pública, Tesouraria, Caixa Municipal e Fluxo Monetário com Conciliação bancária;	R$ 7.500,00	R$ 90.000,00
81	12	Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;	R$ 600,00	R$ 7.200,00
82	12	Lei de Responsabilidade Fiscal;	R$ 650,00	R$ 7.800,00
83	12	SPC e Protesto Eletrônico de CDA Integrado a Tributação e Receitas Municipais;	R$ 1.700,00	R$ 20.400,00
84	12	ITBI Eletrônico Integrado a Tributação e Receitas Municipais;	R$ 1.400,00	R$ 16.800,00
85	12	PIT – Programa de Integração Tributária;	R$ 350,00	R$ 4.200,00
86	12	Gestão de Cemitérios Municipais;	R$ 2.900,00	R$ 34.800,00
87	12	Cobrança Registrada integrada à Tributação e Receitas Municipais (PIX);	R$ 900,00	R$ 10.800,00
88	12	Ajuizamento Eletrônico Integrado à Tributação e Receitas Municipais;	R$ 900,00	R$ 10.800,00
89	12	Alvará Eletrônico Integrado à Tributação e Receitas Municipais;	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00
		ADMINISTRATIVO		
90	12	Recursos Humanos – (Folha de Pagamentos, Avaliação de Desempenho, Margem Consignável, Concurso Público) integrada a Contabilidade Pública, aderente a Prestação de Contas E-Social;	R$ 8.500,00	R$ 102.000,00
91	12	Controle da Efetividade dos Servidores;	R$ 800,00	R$ 9.600,00
92	12	Contracheque, Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral;	R$ 800,00	R$ 9.600,00
93	12	Frotas;	R$ 1.600,00	R$ 19.200,00
94	12	Materiais / Almoxarifado;	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
95	12	Compras, Contratos e Licitações integrados a Contabilidade Pública e as plataformas de pregão eletrônico aderente a prestação de contas do	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00

		Licitacon/RS;		
96	12	Patrimônio Público Integrado a Contabilidade;	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
97	12	Leis Municipais;	R$ 1.300,00	R$ 15.600,00
		PLANEJAMENTO		
98	12	Transparência e Acesso a Informação	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
99	12	Lei de Orçamento Anual	R$ 600,00	R$ 7.200,00
100	12	Plano Plurianual	R$ 600,00	R$ 7.200,00
101	12	Lei de Diretrizes Orçamentárias	R$ 600,00	R$ 7.200,00
		EDUCAÇÃO		
102	12	Educação Municipal	R$ 11.000,00	R$ 132.000,00
		SAÚDE		
103	12	Gestão da Saúde – Web	R$ 22.000,00	R$ 264.000,00
		ASSISTÊNCIA SOCIAL		
104	12	Assistência Social	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00
		MEIO AMBIENTE		
105	12	Meio Ambiente – Web	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00
		GESTÃO		
106	12	Processos digitais	R$ 20.000,00	R$ 240.000,00
107	12	Aplicativo Mobile para atendimento ao cidadão	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
108	12	Gerenciamento de gestão inteligente/Painel de gestão	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00
		SERVIÇOS		
109	12	Acompanhamento técnico presencial 96 dias/ano	R$ 12.000,00	R$ 144.000,00
110	12	Acompanhamento técnico remoto por hora de máximo 300 horas	R$ 60.000,00	R$ 720.000,00

111	12	Coordenadoria permanente (12 dias/ano)	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00
112	12	Provimento de data center	R$ 11.000,00	R$ 132.000,00
113	12	Geração de cálculos de tributos municipais	R$ 4.500,00	R$ 54.000,00
		TOTAL	R$ 12.000,00	R$ 144.000,00

SISTEMAS PARA CÂMARA MUNICIPAL
IMPLANTAÇÃO

ITEM	UNID. SERVIÇO	SISTEMA	VALOR UNIT.	TOTAL
		FINANCEIRO		
114	01	Contabilidade Pública com o gerenciamento da Lei orçamentária anual	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
115	01	Tesoraria, caixa e fluxo monetário com conciliação bancária	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
116	01	Prestação de contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
117	01	Lei de responsabilidade fiscal	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
		ADMINISTRATIVO		
118	01	Recursos humanos - Folha de Pagamentos integrada a Contabilidade Pública em conformidade com a prestação de contas e-social	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
119	01	Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
120	01	Compras, Contratos e Licitações integrada a Contabilidade Pública aderente à prestação de contas do Licitacon – RS	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
121	01	Patrimônio público integrado a contabilidade	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
		PLANEJAMENTO		
122	01	Transparência e Acesso a Informação	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
		GESTÃO		
123	01	Processos digitais	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
		SERVIÇOS		
124	01	Acompanhamento técnico presencial 24 dias/ano	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx

125	01	Acompanhamento técnico remoto por hora de máximo 50 horas	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx
126	01	Coordenadoria permanente (12 dias/ano)	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx
127	01	Provimento de data center	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00

LICENÇA DE USO

ITEM	UNID. SERVIÇO	SISTEMA	VALOR UNIT.	TOTAL
		FINANCEIRO		
128	01	Contabilidade Pública com o gerenciamento da Lei orçamentária anual	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
129	01	Tesoraria, caixa e fluxo monetário com conciliação bancária	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
130	01	Prestação de contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
131	01	Lei de responsabilidade fiscal	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
		ADMINISTRATIVO		
132	01	Recursos humanos - Folha de Pagamentos integrada a Contabilidade Pública em conformidade com a prestação de contas e-social	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
133	01	Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
134	01	Compras, Contratos e Licitações integrada a Contabilidade Pública aderente à prestação de contas do Licitacon – RS	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
135	01	Patrimônio público integrado a contabilidade	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
		PLANEJAMENTO		
136	01	Transparência e Acesso a Informação	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
		GESTÃO		
137	01	Processos digitais	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
		SERVIÇOS		
138	01	Acompanhamento técnico presencial 24 dias/ano	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx
139	01	Acompanhamento técnico remoto por hora de máximo 50 horas	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx

140	01	Coordenadoria permanente (12 dias/ano)	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx
141	01	Provimento de data center	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx

MANUTENÇÃO MENSAL

ITEM	UNID. SERVIÇO	SISTEMA	VALOR UNIT.	TOTAL
		FINANCEIRO		
142	12	Contabilidade Pública com o gerenciamento da Lei orçamentária anual	R$ 2.100,00	R$ 25.200,00
143	12	Tesoraria, caixa e fluxo monetário com conciliação bancária	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
144	12	Prestação de contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS	R$ 500,00	R$ 6.000,00
145	12	Lei de responsabilidade fiscal	R$ 300,00	R$ 3.600,00
		ADMINISTRATIVO		
146	12	Recursos humanos - Folha de Pagamentos integrada a Contabilidade Pública em conformidade com a prestação de contas e-social	R$ 2.700,00	R$ 32.400,00
147	12	Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral	R$ 600,00	R$ 7.200,00
148	12	Compras, Contratos e Licitações integrada a Contabilidade Pública aderente à prestação de contas do Licitacon – RS	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
149	12	Patrimônio público integrado a contabilidade	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
		PLANEJAMENTO		
150	12	Transparência e Acesso a Informação	R$ 400,00	R$ 4.800,00
		GESTÃO		
151	12	Processos digitais	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
		SERVIÇOS		
152	12	Acompanhamento técnico presencial 24 dias/ano	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00
153	12	Acompanhamento técnico remoto por hora de máximo 50 horas	R$ 10.000,00	R$ 120.000,00
154	12	Coordenadoria permanente (12 dias/ano)	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00

155	12	Provimento de data center	R$ 4.500,00	R$ 54.000,00

PLANILHA DE CUSTOS

Item	Indicadores de Custo	Base de Calculo	Valor mensal
I	**Custo do Objeto**	**%**	**R$**
1	Mão de obra com Desenvolvimento e Customização do sistema.	35%	
	Total do Custo do Objeto		
II	**Encargos Financeiros**		
3	Impostos e Taxas (PIS/PASEP, COFINS, CSLL, IRPJ, INSS, ISS)	13%	
4	Despesas Adm./ Finan./ Come	17%	
5	Infraestrutura/atendimento	25	
5	Lucro Operacional	10%	
	TOTAL GERAL DO OBJETO	**R$**	

Fonte: Secretaria da Fazenda

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo de Entrega: conforme edital

Telefone.....

E-mail .....

Forma de Pagamento: Conforme Edital

Declaro que conheço e cumprirei as condições do Edital – .....

ANEXO III

(Este documento é parte integrante do Edital 155/2023 – Pregão Eletrônico)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 155/2023

A empresa_____ (razão social), CNPJ nº _____ (Número do CNPJ), com sede na _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____(nome completo do representante legal), CPF nº _____ e RG nº _____ **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____(município do Licitante), _____de_____de 2023 (data).

(Assinatura do representante legal)

_____

(Nome do representante legal)
(RG do representante legal)
(Cargo/função do representante legal)

ANEXO IV

(Este documento é parte integrante do Edital 155/2023– Pregão Eletrônico)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO 155/2023
Objeto:

A empresa_____ (razão social), CNPJ nº _____ (Número do CNPJ), com sede na _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____(nome completo do representante legal), CPF nº _____ e RG nº _____ **DECLARA** que se **ENQUADRA** como _____ (indicar a condição na qual a empresa se enquadra: se Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) ou Cooperativa), não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 8.538/2015. **DECLARA**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

_____(município do Licitante), _____de_____de 2023 (data).

(Assinatura do representante legal)
_____
(Nome do representante legal)
(RG do representante legal)
(Cargo/função do representante legal)

ANEXO V

Este documento é parte integrante do Edital 155/2023– Pregão Eletrônico)

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DE MENOR

A empresa_____ (razão social), CNPJ nº _____ (Número do CNPJ), com sede na _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____(nome completo do representante legal), CPF nº _____ e RG 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, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

_____(município do Licitante), _____de_____de 2023 (data).

(Assinatura do representante legal)

_____

(Nome do representante legal)
(RG do representante legal)
(Cargo/função do representante legal)

ANEXO VI

(Este documento é parte integrante do Edital 155/2023 – Pregão Eletrônico)

TERMO DE CREDENCIAMENTO
Pregão Eletrônico 155/2023

A empresa_____ (razão social), CNPJ nº_____ (Número do CNPJ), com sede na _____ (endereço completo), **CREDENCIA** o Senhor (a) _____ (nome completo) residente e domiciliado a_____ (endereço completo), telefone_____ (número de telefone), e-mail_____ (endereço de e-mail), CPF nº_____(número do CPF do credenciado), RG_____ (número do RG do credenciado), conferindo-lhe todos os poderes necessários à prática de quaisquer atos relacionados ao Edital de Pregão Eletrônico 145/2023, assim como os poderes específicos para assinar atas de registro de preços e contratos oriundos deste processo.

_____(município do Licitante), _____de_____de 2023 (data).

(Assinatura do diretor, sócio gerente ou equivalente)

_____

(Nome do diretor, sócio gerente ou equivalente)
(RG do diretor, sócio gerente ou equivalente)

ANEXO VII

(Este documento é parte integrante do Edital 155/2023– Pregão Eletrônico)

MINUTA DE CONTRATO – Município de São Lourenço do Sul

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Pregão Eletrônico 155/2023

Termo de contrato que entre si fazem o Município de São Lourenço do Sul e a empresa....., tendo como objeto a **...**, conforme descrição do objeto constante no Anexos I e II do edital de Pregão Eletrônico 155/2023.

Pelo presente termo de contrato, de um lado o Município de São Lourenço do Sul, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n° 87.893.111/0001-52, com sede na Rua Coronel Alfredo Born, n° 202, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Rudinei Härter, brasileiro, divorciado, bacharel em direito, portador do CPF n° 350.174.650-49 residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ n°....., com sede na....., n°....., bairro....., na cidade de....., neste ato representada pelo Sr. ....., brasileiro, (casado\solteiro), (profissão), portador da carteira de identidade n°....., CPF n°....., residente e domiciliado na rua....., n°....., bairro....., na cidade de....., doravante denominada CONTRATADA, com base na licitação modalidade..... n°....., na Lei n° 8.666/93, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada no ramo de tecnologia da informação para implantação, licença de uso e manutenção de sistema de gestão pública conforme termo de referência,** conforme segue:

Item	Quant	Unid	Lote xx - Descrição do item	Valor mensal	Valor anual

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZOS PARA INÍCIO E VIGÊNCIA DO SERVIÇO:

I - O prazo para início de instalação da solução será no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, a contar da data de emissão da ordem de serviço, devendo cumprir as estapas de conversão e implantação no prazo de até 60 (sessenta) dias consecutivos para utilização integral dos usuários nos termos do anexo I do edital.

II - A vigência do contrato é de --- ( ) meses a contar da emissão da ordem de serviços podendo ser prorrogado por igual período até o limite legal permitido, a critério da Administração e com a anuência da contratada nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA deverá:

I. Prestar o serviço de acordo com as condições estabelecidas no edital, seus anexos e no contrato proveniente do mesmo.

II. Indicar preposto para representá-la na execução do presente contrato;

III. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e

acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

IV. Reparar e/ou corrigir os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado, imediatamente, e sem ônus para a municipalidade.

V. Manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

VI. Prestar todos os esclarecimentos aos serviços que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

VII. Arcar com todo o ônus e obrigações no que se refere a acidentes, danos e prejuízos que tenha causado ao Município de São Lourenço do Sul e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por terceiros, seus empregados e preposto;

VIII. Permitir a mais ampla e completa fiscalização por parte do preposto do CONTRATANTE;

IX. Disponibilizar corpo técnico qualificado para TREINAMENTO dos usuários por um período mínimo de **90 (noventa)** dias. Sendo que nos primeiros **15** (quinze) dias úteis a permanência dos técnicos é indispensável, podendo no período restante ser semanalmente.

X. Prestas o ACOMPANHAMENTO PERMANENTE á contratante durante 96 (noventa e seis) dias ano, na sede deste Município, para atendimento de implementação de novas ferramentas, treinamentos, entre outras atividades do dia a dia, devendo coincidir com a mesma data de atendimento da Câmara Municipal de São Lourenço do Sul.

XI. Disponibilizar profissionais qualificados para acompanhamentos técnicos remotos, relativos a demandas não previstas devendo encaminhar proposta técnica constando a quantidade de horas técnicas previstas para a execução do serviço, que deverá ser autorizado por escrito por parte da **CONTRATANTE,** onde serão analisadas, pelos respectivos fiscais de contrato, se a demanda solicitada não poderá ser realizada pelos acompanhamentos técnicos presenciais limitadas ao Executivo 300 (trezentas) horas/ano.

XII. Disponibilizar um responsável pelo planejamento e monitoramento das demandas, planos de ações, prevenções, melhorias na área de TI e afins, responsável pelo agendamentos periódicos das execuções das agendas e disponibilização de relatórios de resultados e ampliação de relacionamento entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, durante 12 (doze) dias ano, na sede deste Município, sem custos adicionais.

XIII. Dispor de infraestrutura de pronto atendimento (Service Desk) para consultas e funcionalidaes dos sistemas, disponível durante o horário de expediente da prefeitura a fim de atneder todas as demandas técnicas em função do tamanho do projeto e complexidade do objeto.

XIV. Dispor de infraestrutura de sistema Web para a gestão de atendimento e demandas, mantendo o histórico de todos os contatos de atendimento técnico, bem como permitindo a consulta e acompanhamento permanente dos assuntos.

XV. Disponibilizar calendário anual de no mínimo 80 (oitenta) horas de cursos on line, eventos e/ou treinamentos presenciais em sua sede, contendo os temas inerentes a solução, sem custo e sem limitações de usuários, cabendo ao Município a escolha em qual ou quais cursos sem onus para a contratante.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE deverá:

I. Fiscalizar o presente contrato e atestar a nota fiscal correspondente a execução dos serviços;

II. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados;

III. Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso.

CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

I. A execução do serviço referente a este contrato será fiscalizado pelos servidores designados no termo de referência.

II. Encontrada alguma irregularidade durante o prazo de execução do serviço, a contratada deverá corrigir imediatamente, na forma do art. 69 da Lei n.º 8.666/1993, após o qual, em não havendo a regularização, o fato será reduzido a termo, que será encaminhado à autoridade competente, para que adote os procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I. O preço total certo e ajustado para a referida contratação ..... é de .....

II. A CONTRATADA deverá protocolar junto a Administração Municipal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação, a Nota Fiscal Prestação de Serviços e comprovantes de regularidade da Secretaria Municipal Fazenda.

III. O pagamento referente os serviços de manutenção até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, contados do recebimento da nota fiscal que deverá ser apresentada com a devida conferência pelo fiscal.

IV. O pagamento dos serviços referentes às fases iniciais (conversão, implantação, treinamento) após assinatura do **Termo de Homologação de Implantação** expedido pelo Município de São Lourenço do Sul, no prazo de até 30 (trinta) dias após esta data.

V. A contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência, conta corrente) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM (Sistema Integrado de Administração Financeira dos Estados e Municípios).

VI. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços e/ou correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES:

I. Pelo inadimplemento das obrigações a contratada, conforme a infração estará sujeitas às seguintes penalidades:

a. Quando o serviço de SLA estiver parado/crítico por prazo superior a 04 (quatro) horas ensejarão a glosa de 5% do custo mensal do módulo;

b. Quando o serviço de SLA estiver funcionando com falhas por prazo superior a 01 (um) dia ensejarão a glosa de 10% do custo mensal do módulo;

c. Quando as demandas legais e corretivas ultrapassarem o prazo de 10 (dez) dias ensejarão a glosa de 15% do custo mensal do módulo;

d. Quando as demandas evolutivas ultrapassarem o prazo de 60 (sessenta) dias ensejarão a glosa de 15% do custo mensal do módulo;

II. Para os demais casos, não especificados nos itens anteriores, que porventura possam ocorrer, as seguintes sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n° 8.666/93 combinada com o artigo 7º da Lei 10.520/2002, e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA:

a) Pequenas irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

b) Atraso injustificado no início ou da prestação do serviço, até o limite de até **05 dias**, multa de 0,5% sobre o valor do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n° 8.666/93;

c) Reincidência das ocorrências previstas nas alíneas “a” a “d” até o limite de 05 ocorrências, será considerado inexecução parcial: multa de 10% sobre o valor do contrato;

d) Reincidência das ocorrências previstas nos itens 24.2 à 24.5 até o limite de 10 ocorrências, será considerado inexecução total: impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de **até**

cinco anos e multa de 20% sobre o valor do contrato;

e) As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO CONTRATUAL:

Será rescindido o presente contrato, sem qualquer direito à indenização para a CONTRATADA, mas sendo-lhe garantida a ampla defesa e o contraditório, quando ocorrer:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado no início do serviço;

V. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

IX. A decretação de falência;

X. A dissolução da sociedade;

XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1o do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

XIV. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

XVIII. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis

§1º A rescisão do presente contrato fundamentada nos incisos I a XII e XVII, poderá ser determinada unilateralmente pela CONTRATANTE, com fulcro no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no art. 80 da Lei nº 8.666/1993, em caso de rescisão unilateral fundada em inexecução parcial ou total de cláusulas contratuais, especificações do projeto básico ou prazos.

§ 3º Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do CONTRATANTE, mediante termo próprio, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços já executados.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas, decorrentes do presente procedimento licitatório correrão a conta de dotação orçamentária 1239 da Secretaria Municipal da Fazenda.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de São Lourenço do Sul, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CONTRATANTE
Rudinei Härter
Prefeito municipal

CONTRATADA
Representante legal

MINUTA DE CONTRATO – Câmara de vereadores

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Pregão Eletrônico 155/2023

Termo de contrato que entre si fazem a Câmara Municipal de São Lourenço do Sul e a empresa....., tendo como objeto a **...**, conforme descrição do objeto constante no Anexos I e II do edital de Pregão Eletrônico 155/2023.

Pelo presente termo de contrato, de um lado o Câmara Municipal de São Lourenço do Sul, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n° 09.566.723/0001-27, com sede na Avenida Marechal Floriano Peixoto, n° 1892, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Renan Geppert Hartwig, brasileiro, solteiro, estudante, portador do CPF n° 021.361.590-89 residente e domiciliado na Rua Júlio de Castilhos, nº 2737 nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ n°....., com sede na....., n°....., bairro....., na cidade de....., neste ato representada pelo Sr. ....., brasileiro, (casado\solteiro), (profissão), portador da carteira de identidade n°....., CPF n°....., residente e domiciliado na rua....., n°....., bairro....., na cidade de....., doravante denominada CONTRATADA, com base na licitação modalidade..... n°....., na Lei n° 8.666/93, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada no ramo de tecnologia da informação para implantação, licença de uso e manutenção de sistema de gestão pública conforme termo de referência,** conforme segue:

Item	Quant	Unid	Lote xx - Descrição do item	Valor mensal	Valor anual

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZOS PARA INÍCIO E VIGÊNCIA DO SERVIÇO:

I - O prazo para início de instalação da solução será no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, a contar da data de emissão da ordem de serviço, devendo cumprir as estapas de conversão e implantação no prazo de até 60 (sessenta) dias consecutivos para utilização integral dos usuários nos termos do anexo I do edital.

II - A vigência do contrato é de --- ( ) meses a contar da emissão da ordem de serviços podendo ser prorrogado por igual período até o limite legal permitido, a critério da Administração e com a anuência da contratada nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA deverá:

I. Prestar o serviço de acordo com as condições estabelecidas no edital, seus anexos e no contrato proveniente do mesmo.

II. Indicar preposto para representá-la na execução do presente contrato;

III. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

IV. Reparar e/ou corrigir os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado, imediatamente, e sem ônus para a municipalidade.

V. Manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

VI. Prestar todos os esclarecimentos aos serviços que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

VII. Arcar com todo o ônus e obrigações no que se refere a acidentes, danos e prejuízos que tenha causado ao Município de São Lourenço do Sul e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por terceiros, seus empregados e preposto;

VIII. Permitir a mais ampla e completa fiscalização por parte do preposto do CONTRATANTE;

IX. Disponibilizar corpo técnico qualificado para TREINAMENTO dos usuários por um período mínimo de **90 (noventa)** dias. Sendo que nos primeiros **15** (quinze) dias úteis a permanência dos técnicos é indispensável, podendo no período restante ser semanalmente.

X. Prestar o ACOMPANHAMENTO PERMANENTE PRESENCIAL á contratante durante 24 (vinte e quatro) dias ano, na sede da câmara municipal, para atendimento de implementação de novas ferramentas, treinamentos, entre outras atividades do dia a dia, devendo coincidir com a mesma data de atendimento ao Munícipio de São Lourenço do Sul.

XI. Disponibilizar profissionais qualificados para acompanhamentos técnicos remotos, relativos a demandas não previstas devendo encaminhar proposta técnica constando a quantidade de horas técnicas previstas para a execução do serviço, que deverá ser autorizado por escrito por parte da **CONTRATANTE,** onde serão analisadas, pelos respectivos fiscais de contrato, se a demanda solicitada não poderá ser realizada pelos acompanhamentos técnicos presenciais limitadas ao Executivo 50 (cinquenta) horas/ano.

XII. Disponibilizar um responsável pelo planejamento e monitoramento das demandas, planos de ações, prevenções, melhorias na área de TI e afins, responsável pelo agendamentos periódicos das execuções das agendas e disponibilização de relatórios de resultados e ampliação de relacionamento entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, durante 12 (doze) dias ano, na sede deste Município, sem custos adicionais.

XIII. Dispor de infraestrutura de pronto atendimento (Service Desk) para consultas e funcionalidaes dos sistemas, disponível durante o horário de expediente da prefeitura a fim de atneder todas as demandas técnicas em função do tamanho do projeto e complexidade do objeto.

XIV. Dispor de infraestrutura de sistema Web para a gestão de atendimento e demandas, mantendo o histórico de todos os contatos de atendimento técnico, bem como permitindo a consulta e acompanhamento permanente dos assuntos.

XV. Disponibilizar calendário anual de no mínimo 80 (oitenta) horas de cursos on line, eventos e/ou treinamentos presenciais em sua sede, contendo os temas inerentes a solução, sem custo e sem limitações de usuários, cabendo ao Município a escolha em qual ou quais cursos sem onus para a contratante.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE deverá:

IV. Fiscalizar o presente contrato e atestar a nota fiscal correspondente a execução dos serviços;

V. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados;

VI. Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso.

CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

III. A execução do serviço referente a este contrato será fiscalizado pelos servidores designados no termo de referência.

IV. Encontrada alguma irregularidade durante o prazo de execução do serviço, a contratada deverá corrigir imediatamente, na forma do art. 69 da Lei n.º 8.666/1993, após o qual, em não havendo a regularização, o fato será reduzido a termo, que será encaminhado à autoridade competente, para que adote os procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

VII. O preço total certo e ajustado para a referida contratação ..... é de .....

VIII. A CONTRATADA deverá protocolar junto a Administração Municipal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação, a Nota Fiscal Prestação de Serviços e comprovantes de regularidade da Secretaria Municipal Fazenda.

IX. O pagamento referente os serviços de manutenção até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, contados do recebimento da nota fiscal que deverá ser apresentada com a devida conferência pelo fiscal.

X. O pagamento dos serviços referentes às fases iniciais (conversão, implantação, treinamento) após assinatura do **Termo de Homologação de Implantação** expedido pelo Município de São Lourenço do Sul, no prazo de até 30 (trinta) dias após esta data.

XI. A contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência, conta corrente) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM (Sistema Integrado de Administração Financeira dos Estados e Municípios).

XII. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços e/ou correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES:

III. Pelo inadimplemento das obrigações a contratada, conforme a infração estará sujeitas às seguintes penalidades:

a. Quando o serviço de SLA estiver parado/crítico por prazo superior a 04 (quatro) horas ensejarão a glosa de 5% do custo mensal do módulo;

b. Quando o serviço de SLA estiver funcionando com falhas por prazo superior a 01 (um) dia ensejarão a glosa de 10% do custo mensal do módulo;

c. Quando as demandas legais e corretivas ultrapassarem o prazo de 10 (dez) dias ensejarão a glosa de 15% do custo mensal do módulo;

d. Quando as demandas evolutivas ultrapassarem o prazo de 60 (sessenta) dias ensejarão a glosa de 15% do custo mensal do módulo;

IV. Para os demais casos, não especificados nos itens anteriores, que porventura possam ocorrer, as seguintes sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n° 8.666/93 combinada com o artigo 7º da Lei 10.520/2002, e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA:

a) Pequenas irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

b) Atraso injustificado no início ou da prestação do serviço, até o limite de até **05 dias**, multa de 0,5% sobre o valor do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n° 8.666/93;

c) Reincidência das ocorrências previstas nas alíneas “a” a “d” até o limite de 05 ocorrências, será considerado inexecução parcial: multa de 10% sobre o valor do contrato;

d) Reincidência das ocorrências previstas nos itens 24.2 à 24.5 até o limite de 10 ocorrências, será considerado inexecução total: impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de **até cinco anos** e multa de 20% sobre o valor do contrato;

e) As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO CONTRATUAL:

Será rescindido o presente contrato, sem qualquer direito à indenização para a CONTRATADA, mas sendo-lhe garantida a ampla defesa e o contraditório, quando ocorrer:

XIX. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

XX. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

XXI. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

XXII. O atraso injustificado no início do serviço;

XXIII. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

XXIV. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

XXV. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

XXVI. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

XXVII. A decretação de falência;

XXVIII. A dissolução da sociedade;

XXIX. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XXX. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XXXI. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1o do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

XXXII. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XXXIII. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XXXIV. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XXXV. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

XXXVI. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis

§1º A rescisão do presente contrato fundamentada nos incisos I a XII e XVII, poderá ser determinada unilateralmente pela CONTRATANTE, com fulcro no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no art. 80 da Lei nº 8.666/1993, em caso de rescisão unilateral fundada em inexecução parcial ou total de cláusulas contratuais, especificações do projeto básico ou prazos.

§ 3º Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do CONTRATANTE, mediante termo próprio, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços já executados.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas, decorrentes do presente procedimento licitatório correrão a conta de dotação orçamentária 116 e 117 da Câmara Municipal de São Lourenço do Sul.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de São Lourenço do Sul, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL

CONTRATADA
Representante legal

CONTRATANTE
Rudinei Härter
Prefeito municipal