

## Proc. Administrativo 117- 071/2022

---

**De:** Diogo F. - SEADM-DAGP-DTI

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Jailton S.

**Data:** 01/08/2023 às 16:55:17

**Setores envolvidos:**

CI, GAB, GAB-CI, SEADM, SEAJ, SEFIT, DJ-DC, SEADM-DAGP-DGP, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DAP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DFTA, SEAJ-PGM-PROC3

### SISTEMAS INTEGRADOS

Prezado,

Segue correção.

Att,

—

**Diogo Ribeiro de Freitas**

*Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação*

**Anexos:**

01\_08\_2023\_EDITAL\_SISTEMAS\_INTEGRADOS\_NOVA\_LICITACAO\_2022\_2\_lotes\_COM\_CAMARA\_1\_\_1\_.pdf



# PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DOS SEGUINTE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS QUE VISAM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SISTEMA (S) INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL para atender a Prefeitura e Câmara Municipal de Cajati – SP pelo período de 16 (dezesseis) meses, sendo 4 (quatro) meses destinados à execução dos Itens 01, 02 e 03, abaixo; e 12 (doze) meses destinados à execução dos itens 04 e 05, abaixo.

1.2 - O objeto deste Termo de Referência é composto pelos seguintes itens:

Item 01 - Instalação e Configuração do Sistema;

Item 02 - Conversão de dados pré-existentes;

Item 03 - Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos da Câmara Municipal de Cajati e Prefeitura Municipal de Cajati para uso do Sistema;

Item 04 - Suporte técnico e manutenção permanente do Sistema com serviços de computação em nuvem.

Item 05 - Licença de Uso do Sistema;

QUADRO A – LOTE 1			
LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CÂMARA	PREFEITURA
		VALOR ORÇADO	VALOR ORÇADO
01	Instalação e Configuração dos Sistemas	R\$	R\$
	Conversão de dados pré-existentes	R\$	R\$
	Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos para uso do Sistema;	R\$	R\$
	VALOR TOTAL – “QUADRO A – LOTE 1”	R\$	R\$

- Todos os itens dispostos neste quadro deverão ser concluídos e/ou entregues no prazo máximo de 4 (quatro) meses a contar da emissão da **1ª Ordem de Início**. Sendo que:

\* O serviços de “**Instalação e Configuração dos Sistemas**” são executados apenas 01 vez, não contemplando pagamentos mensais. Neste, o pagamento será realizado dentro dos prazos previstos, em parcela única após a comunicação formal de conclusão do processo por parte da CONTRATADA.

\* O serviços de “**Conversão de Dados Pré-existentes**” não contemplam pagamentos mensais. Neste, o valor será pago em 2 parcelas, conforme as fases descritas no item 2.8, sendo:

- 50% do valor total após comunicação formal de conclusão da 1ª fase por parte da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE.

- 50% do valor total após comunicação formal de conclusão da 2ª fase por parte da Contratada e aceite da Contratante. Não excedendo o prazo limite estipulado para realização do serviço.

\* Os serviços de “**Treinamento e Certificação de Usuários**” são executados apenas 01 vez, não contemplando pagamentos mensais. Neste, o pagamento será realizado em parcela única após a comunicação oficial de conclusão do processo por parte da CONTRATADA, este, respeitando os prazos descritos no item 2.9.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

QUADRO B – LOTE 1					
LOTE	MÓDULO DE SISTEMA	CÂMARA		PREFEITURA	
		VALOR MENSAL MÉDIO ORÇADO	VALOR ANUAL MÉDIO ORÇADO	VALOR MENSAL MÉDIO ORÇADO	VALOR ANUAL MÉDIO ORÇADO
01	Licença de uso do Módulo de Almoarifado e Patrimônio	R\$	R\$	R\$	R\$
	Licença de uso do Módulo de Tributos	NÃO NECESSÁRIO	NÃO NECESSÁRIO	R\$	R\$
	Licença de uso do Módulo de Serviços Web/NF-e/Atendimento ao Cidadão	NÃO NECESSÁRIO	NÃO NECESSÁRIO	R\$	R\$
	Licença de uso do Módulo de Cemitério	NÃO NECESSÁRIO	NÃO NECESSÁRIO	R\$	R\$
	Licença de uso do Módulo de Compras e Licitações	R\$	R\$	R\$	R\$
	Licença de uso do Módulo de Contabilidade, Orçamento e Tesouraria	R\$	R\$	R\$	R\$
	Licença de uso do Módulo de Controle Interno	NÃO NECESSÁRIO	NÃO NECESSÁRIO	R\$	R\$
	Licença de uso do Módulo de Procuradoria e Execução Fiscal	NÃO NECESSÁRIO	NÃO NECESSÁRIO	R\$	R\$
	Licença de uso do Módulo de Frota	NÃO NECESSÁRIO	NÃO NECESSÁRIO	R\$	R\$
	Licença de uso do Módulo de Protocolo	NÃO NECESSÁRIO	NÃO NECESSÁRIO	R\$	R\$
	Licença de uso do Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$	R\$	R\$	R\$
	Licença de uso do Portal da Transparência	R\$	R\$	R\$	R\$
	Licença de uso do Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	NÃO NECESSÁRIO	NÃO NECESSÁRIO	R\$	R\$
	Licença de uso do Módulo de B.I. – Gestão Estratégica	NÃO NECESSÁRIO	NÃO NECESSÁRIO	R\$	R\$
	Suporte técnico e manutenção permanente do Sistema com serviços de computação em nuvem.	R\$	R\$	R\$	R\$
	VALOR TOTAL – LOTE 1 - QUADRO B	R\$	R\$	R\$	R\$

\* Os pagamentos referente as “Licenças de Uso dos Módulos do Sistema” e “Suporte técnico e manutenção permanente do Sistema com serviços de computação em nuvem” dar-se-ão mensalmente a contar da emissão da 2ª Ordem de Início que acontecerá somente após a conclusão das etapas previstas no “Quadro A – Lote 1”, acima: "Instalação e Configuração dos Sistemas", "Conversão dos dados pré-existentes" (1ª fase) e Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos para uso do Sistema".

	VALOR MENSAL ORÇADO	VALOR ANUAL ORÇADO
<b>TOTAL GERAL LOTE 1 (quadros A + B)</b>	R\$	R\$



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

QUADRO A – LOTE 2		
LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PREFEITURA
		VALOR MÉDIO ORÇADO
02	Instalação e Configuração dos Sistemas	R\$
	Conversão de dados pré-existentes	R\$
	Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos da Prefeitura Municipal de Cajati para uso do Sistema;	R\$
	VALOR TOTAL – LOTE 2 - QUADRO A	R\$

- Todos os itens dispostos neste quadro deverão ser concluídos e/ou entregues no prazo máximo de 4 (quatro) meses a contar da emissão da **1ª Ordem de Início**. Sendo que:

\* O serviços de “**Instalação e Configuração dos Sistemas**” são executados apenas 01 vez, não contemplando pagamentos mensais. Neste, o pagamento será realizado em parcela única após a comunicação formal de conclusão do processo por parte da CONTRATADA.

\* O serviços de “**Conversão de Dados Pré-existentes**” não contemplam pagamentos mensais. Neste, o valor será pago em 2 parcelas, conforme as fases descritas no item 2.8, sendo:  
- 50% do valor total após comunicação formal de conclusão da 1ª fase por parte da Contratada e aceite da Contratante. Não excedendo o prazo limite estipulado para realização do serviço.  
- 50% do valor total após comunicação formal de conclusão da 2ª fase por parte da Contratada e aceite da Contratante. Não excedendo o prazo limite estipulado para realização do serviço.

\* Os serviços de “**Treinamento e Certificação de Usuários**” são executados apenas 01 vez, não contemplando pagamentos mensais. Neste, o pagamento será realizado em parcela única após a comunicação oficial de conclusão do processo por parte da CONTRATADA, este, respeitando os prazos descritos no item 2.10.

QUADRO B – LOTE 2			
LOTE	MÓDULO DE SISTEMA	PREFEITURA	
		VALOR MENSAL MÉDIO ORÇADO	VALOR ANUAL MÉDIO ORÇADO
02	Licença de uso do Módulo de Educação	R\$	R\$
	Licença de uso do Módulo de Gestão Social	R\$	R\$
	Licença de uso do Módulo de Saúde	R\$	R\$
	Suporte técnico e manutenção permanente do Sistema com serviços de computação em nuvem	R\$	R\$
	VALOR TOTAL – LOTE 2 - QUADRO B	R\$	R\$

\* Os pagamentos referente as “**Licenças de Uso dos Módulos do Sistema**” e “**Suporte técnico e manutenção permanente do Sistema com serviços de computação em nuvem**” dar-se-ão mensalmente a contar da emissão da **2º Ordem de Início** que acontecerá somente após a conclusão das etapas previstas no “Quadro A – LOTE 2”, acima: "Instalação e Configuração dos Sistemas", "Conversão dos dados pré-existentes" (1ª fase) e Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos para uso do Sistema".

	VALOR MENSAL ORÇADO	VALOR ANUAL ORÇADO
<b>TOTAL GERAL LOTE 2 (quadros A + B)</b>	R\$	R\$

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	VALOR MENSAL ORÇADO	VALOR ANUAL ORÇADO
<b>TOTAL GERAL</b> <b>LOTE 1 (quadros A + B)</b> <b>+</b> <b>LOTE 2 (quadros A + B)</b>	R\$	R\$

## 2 – SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

As etapas da implantação do sistema poderão ser realizadas de forma paralela entre si abrangendo as tarefas descritas a seguir:

### Instalação e Configuração dos Sistemas

2.1 - Diagnóstico do ambiente de informações e equipamentos da Prefeitura e Câmara Municipal de Cajati, voltado para a implantação do Sistema.

2.2 - O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do Sistema contratado, é responsabilidade da Proponente vencedora, sob orientação e suporte da Câmara e Prefeitura de Cajati, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada funcionalidade.

### Conversão de dados pré-existent

2.3 - A Câmara e Prefeitura de Cajati fornecerá os dados dos sistemas que utiliza atualmente através de arquivo de backup os quais deverão ser convertidos para a nova estrutura correspondente ao Sistema ofertado pelo licitante vencedor do certame.

2.4 - Os dados que compõem esta base de informações deverão ser convertidos para a nova Estrutura de Dados proposta pelo licitante que seja o vencedor do certame. O vencedor deverá fazer a conversão de dados à partir do banco de dados fornecidos.

2.5 - O vencedor deverá realizar engenharia reversa para descobrir a estrutura dos dados dos sistemas utilizados, e realizar todo o processo de conversão de dados nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

No processo de migração dos dados nenhuma informação deverá ser descartada. Todas as informações já processadas deverão ter sua integridade preservada.

2.6 - Ao final dos serviços de conversão, Comissão Técnica de Avaliação fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

2.7 - Serão disponibilizados um total de 8 (oito) meses a contar da **1ª Ordem de Início** para conclusão total da etapa de Conversão de Dados Pré Existentes, sendo 4 (quatro) meses para conclusão da 1ª fase e mais 4 (quatro) meses para conclusão da 2ª fase, que poderão ocorrer de forma paralela às demais etapas/lotos conforme programação abaixo.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## 2.8– LOTE 1:

1ª fase: A conversão de dados do atual exercício, 2023; do exercício 2022; e do ano/exercício 2021, deverão ser realizados em prazo máximo de 4 (quatro) meses a partir da emissão da **1ª Ordem de Início**. Esta fase contempla a conversão das informações mínimas necessárias para que a contratante inicie a utilização dos softwares.

2ª fase: A conversão de dados do ano/exercício de 2020 e anteriores deverá ser realizada após a emissão da **2ª Ordem de Início** e deverá ser concluída em até 4 (quatro) meses após a conclusão da 1ª fase, descrita acima.

O processo de conversão deverá tornar as informações disponíveis aos usuários. Este processo deverá obedecer, prioritariamente, a ordem do ano mais atual até o mais antigo.

A quantidade geral de dados a ser convertida é:

- De 200 GB (duzentos gigabytes) de dados da Prefeitura de Cajati, aproximadamente.
- De 10 GB (dez gigabytes) de dados da Câmara de Cajati, aproximadamente.

## LOTE 2:

1ª fase: A conversão de dados do atual exercício, 2023; do exercício 2022; e do ano/exercício 2021, deverão ser realizados em prazo máximo de 4 (quatro) meses a partir da emissão da **1ª Ordem de Início**. Esta fase contempla a conversão das informações mínimas necessárias para que a contratante inicie a utilização dos softwares

2ª fase: A conversão de dados do ano/exercício de 2020 e anteriores deverá ser realizada após a emissão da **2ª Ordem de Início** e deverá ser concluída em até 4 (quatro) meses após a conclusão da 1ª fase, descrita acima.

O processo de conversão deverá tomar as informações disponíveis aos usuários. Este processo deverá obedecer, prioritariamente, a ordem do ano mais atual até o mais antigo.

A quantidade geral de dados a ser convertida é de 20 GB (vinte gigabytes) aproximadamente.

## Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos da Prefeitura Municipal de Cajati para uso do Sistema;

### LOTE 1:

2.9– O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização dos sistemas deverá ocorrer a contar da emissão da 1º Ordem de Serviços emitida pela CONTRATANTE, deverão ser treinados um total de 100 (cem) servidores municipais, com carga horária de 04 (quatro) horas por módulo, devendo ser concluída esta etapa em até 4 (quatro) meses.

Todos os treinamentos e capacitações referentes ao Lote 1 deverão ser ministradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Cajati, que deixará a disposição da licitante a infraestrutura da Sala de Licitações da Prefeitura de Cajati, com capacidade para 20 (vinte) pessoas, e dispõe de 01 (um) microcomputador – sistema operacional Windows 10 – com acesso cabeado à rede mundial de computadores (internet) com velocidade de 100 Mbps (cem megabits por segundo), este conectado a 1 (um) projetor de vídeo para efetuar o treinamento.

LOTE 1			
N.º	LOCAL	ENDEREÇO	QTDE DE FUNCIONÁRIOS A SEREM TREINADOS
1.	Prefeitura do Município de Cajati	Praça do Paço Municipal, 10 –	90



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	(Funcionários da Prefeitura)	Centro	
2.	Prefeitura do Município de Cajati (Funcionários da Câmara)	Praça do Paço Municipal, 10 – Centro	10
<b>TOTAL DE USUÁRIOS A SEREM TREINADOS – MÓDULOS DO LOTE 1</b>			<b>100</b>

QUANTIDADE DE SERVIDORES POR MÓDULO - PREFEITURA		
LOTE	MÓDULO DE SISTEMA	Quantidade de servidores para treinamento
01	Módulo de Almojarifado e Patrimônio	5
	Módulo de Tributos	10
	Módulo de Serviços Web/NF-e/Atendimento ao Cidadão	10
	Módulo de Cemitério	5
	Módulo de Compras e Licitações	10
	Módulo de Contabilidade, Orçamento e Tesouraria	8
	Módulo de Controle Interno	1
	Módulo de Procuradoria e Execução Fiscal	6
	Módulo de Frota	6
	Módulo de Protocolo	3
	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	8
	Módulo do Portal da Transparência	8
	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	5
	Módulo de B.I. – Gestão Estratégica	5
<b>TOTAL – LOTE 1</b>		<b>90</b>

QUANTIDADE DE SERVIDORES POR MÓDULO – CÂMARA MUNICIPAL		
LOTE	MÓDULO DE SISTEMA	Quantidade de servidores para treinamento
01	Módulo de Almojarifado e Patrimônio	2
	Módulo de Compras e Licitações	2
	Módulo de Contabilidade, Orçamento e Tesouraria	2
	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	2
	Módulo do Portal da Transparência	2
<b>TOTAL – LOTE 1</b>		<b>10</b>

## LOTE 2:

2.10 - O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização dos sistemas deverá ocorrer a contar da emissão da 1º Ordem de Serviços emitida pela CONTRATANTE, deverão ser treinados um total aproximado de 640 (seiscentos e quarenta) servidores municipais, devendo ser concluída esta etapa em até 4 (quatro) meses. Todos os treinamentos e capacitações referentes ao Lote 2 deverão ser ministradas conforme descrito abaixo:

**MÓDULO DE EDUCAÇÃO:** Todos os treinamentos e capacitações referentes aos usuários do Módulo de Educação deverão ser ministradas nas dependências do Departamento Municipal de Educação, localizado à Rua Roma, n.º 406, Bairro Vila Antunes, que deixará a disposição



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

da licitante a infraestrutura do Auditório do Departamento de Educação de Cajati, com capacidade para 100 (cem) pessoas que dispõe de 01 (um) microcomputador – sistema operacional Windows 10 – com acesso cabeado à rede mundial de computadores (internet) com velocidade de 100 Mbps (cem megabits por segundo), este conectado a 1 (um) projetor de vídeo para efetuar o treinamento.

LOTE 2			
N.º	LOCAL	ENDEREÇO	QTDE DE FUNCIONÁRIOS A SEREM TREINADOS
1.	Departamento de Educação	Rua Roma, 406, Centro	280
<b>TOTAL DE USUÁRIOS A SEREM TREINADOS - MÓDULO DE EDUCAÇÃO</b>			<b>280</b>

**MÓDULO GESTÃO SOCIAL:** Todos os treinamentos e capacitações referentes aos usuários do Módulo de Gestão Social deverão ser ministradas “in loco” nas dependências das Unidades abaixo relacionadas, estando a disposição - em cada uma delas - a estação de trabalho do funcionário: 01 (um) microcomputador – sistema operacional Windows 10 – com acesso cabeado à rede mundial de computadores (internet) com velocidade mínima de 50 Mbps (cinquenta megabits por segundo), para efetuar o treinamento.

LOTE 2				
N.º	LOCAL	ENDEREÇO	QTDE DE FUNCIONÁRIOS A SEREM TREINADOS	
MÓDULO DE GESTÃO SOCIAL	1.	Departamento Social	Rua Antônio Domingues Brechó, 123 - Centro	47
	2.	CRAS Central		
	3.	Demais Unidades Vinculadas		
	4.	Cadastro Único	Av. dos Trabalhadores, s/n Praça da Bíblia - Centro	2
	5.	Creas	Av. Fernando Costa, 925, Centro	6
	6.	CRAS Vila Antunes	Av. João felizardo, 340 – Vila Antunes	5
<b>TOTAL DE USUÁRIOS A SEREM TREINADOS - MÓDULO DE GESTÃO SOCIAL</b>			<b>60</b>	

**MÓDULO SAÚDE:** Todos os treinamentos e capacitações referentes aos usuários do Módulo de Saúde deverão ser ministradas “in loco” nas dependências das Unidades abaixo relacionadas, estando a disposição - em cada uma delas - a estação de trabalho do funcionário: 01 (um) microcomputador – sistema operacional Windows 10 – com acesso cabeado à rede mundial de computadores (internet) com velocidade mínima de 50 Mbps (cinquenta megabits por segundo), para efetuar o treinamento.

LOTE 2				
N.º	LOCAL	ENDEREÇO	QTDE DE FUNCIONÁRIOS A SEREM TREINADOS	
MÓDULO DE SAÚDE	1.	Departamento Municipal de Saúde	Rua Escolástica de Pontes Lima, 274 – Bico do Pato	19
	2.	Divisão de Vigilância em Saúde		
	3.	ESF I – CAPITÃO BRAZ	Rua Victor Pereira, nº 481 - Bairro Capitão Braz	13

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELLERANCA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

4.	ESF II – BARRA DO AZEITE	Rua Uruguai, nº 159 - Bairro Barra do Azeite;	11
5.	ESF III – VILA TATU	Rua Laranjal, Nº 01 - Bairro Vila Tatu;	10
6.	ESF IV – PARAFUSO	Rua Cristalino Batista, nº 300 - Bairro Parafuso;	15
7.	ESF – VILA ANTUNES	Rua Antártica, nº 229 – Bairro Vila Antunes;	15
8.	ESF – VER. ANGELO BACCIN	Rua Diamante, nº 176 – Bairro Jardim Hold;	14
9.	ESF – JARDIM MUNIZ	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 45 – Jardim Muniz;	13
10.	ESF – BICO DO PATO	Rua Salvador, nº 27 – Bico do Pato;	24
11.	PASC – POSTO DE ATENDIMENTO À SAÚDE CIDADÃ	Rua Antônio Domingues Brechó, 116, Jardim Central.	8
12.	CENTRO FISIOTERAPÊUTICO MUNICIPAL	Antônio Domingues Brechó, nº 116, Jardim Central	5
13.	CENTRO ODONTOLÓGICO MUNICIPAL	Rua Antônio Domingues Brechó, nº 116, Jardim Central;	11
14.	FARMÁCIA CENTRAL MUNICIPAL	Rua Antônio Domingues Brechó, nº 116, Jardim Central;	14
15.	CAPS I “DOM QUIXOTE”	Rua Antártica, nº 276 – Bairro Vila Antunes;	10
16.	Pronto Atendimento Municipal	Rua Antônio Domingues Brechó, 116, Jardim Central.	118
<b>TOTAL DE USUÁRIOS A SEREM TREINADOS - MÓDULO DE SAÚDE</b>			<b>300</b>

2.11 - Ao final do prazo inicial de 4 (quatro) meses para execução dos serviços de instalação, conversão (1ª fase) e treinamento, será emitida uma 2ª Ordem de Início dos serviços que indicará o começo da execução e pagamento pelas Licenças de Uso e Suporte Técnico/Manutenção com Serviços de Computação em Nuvem.

### 3 – SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES DO SISTEMA COM SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM

3.1 – Os serviços de manutenção e suporte técnico relativos ao Sistema deverão ser compreendidos de acordo com as especificações constantes na tabela abaixo:

	Natureza da Atualização	Estratégia Adotada	Prazo para disponibilização
1	Corretiva	Havendo comunicação formal com discriminação de “erro”	Não superior a 1 (um) dia útil.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELLI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNÍCIOPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		apresentado no Sistema, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	
2	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação que importem em alterações no Sistema a Prefeitura deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica	Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção do Sistema, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para o Sistema, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura, que se manifestará acerca da mesma.	Estará disponível na proposta apresentada.

3.2 – O suporte técnico compreende a garantia de esclarecimentos de dúvidas, através de telefone, link exclusivo, Internet ou e-mail e será prestada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00min às 18h00min.

Neste serviço inclui-se: Registro e canalização das dúvidas que possam vir a surgir em relação à funcionalidade do Sistema instalado ou em relação à informação recebida de Manutenção, além de toda solicitação de qualquer tipo que se considerar pertinente; Registro de incidências de Software ocorridas em suas instalações, comunicando tanto os dados que lhe forem solicitados como os que ele considerar convenientes para uma melhor e mais rápida resolução; Solicitação de recursos de Suporte Técnico ou Funcional; Solicitação de Melhoras da aplicação não incluídas no Sistema, comunicando de maneira precisa os requerimentos necessários;

3.3 – Quanto aos serviços de computação em nuvem, a CONTRATADA deverá providenciar os recursos tecnológicos e humanos necessários à execução dos serviços de computação em nuvem, que incluem no mínimo as seguintes ações:

- Gerenciamento proativo baseado em monitoramento 24x7 com registro e resolução de problemas durante o período contratado.
- Implementação de mecanismo de detecção e resolução de incidentes no ambiente da solução.
- Disponibilização de plataforma de gestão de serviços em nuvem capaz de realizar a orquestração dos serviços de computação dos provedores ofertados.

Esta contratação deve seguir as exigências das leis brasileiras, entre estas, a estrita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em específico assegurar que os dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados pela CONTRATANTE, bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro.

Os Serviços de Computação em Nuvem é composto por um conjunto de serviços que envolvem Serviços Técnicos, Profissionais, Serviços Gerenciados e Suporte assim como tecnologias de provedores de nuvem, ferramentas e plataformas de vários fabricantes que juntos compõem os



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

serviços de computação em nuvem objeto deste edital. Desta forma, será permitido que a CONTRATADA, caso não utilize Datacenter próprio, poderá utilizar como apoio operacional, serviços contratados de Parceiros e Prestadores de Serviços que atuem diretamente na sustentação e operação dos serviços e soluções relacionados a este item dessa contratação, uma vez que a CONTRATADA será a responsável e o único ponto de contato para o atendimento das solicitações da CONTRATANTE.

O serviço de gerenciamento e operação de recursos em nuvem 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas, deverá ter a garantia de disponibilidade de no mínimo 99% (noventa e nove por cento). No caso de que qualquer interrupção do serviço a CONTRATADA deverá promover uma resolução em até 90 minutos.

Assegurar que os serviços de operação e gerenciamento dos recursos em nuvem sejam executados em conformidade aos requisitos técnicos e funcionais esperados cuja meta a cumprir é de 100% dos serviços disponíveis.

Descrição dos Serviços de Computação em nuvem – Infraestrutura como Serviço (IaaS).

A CONTRATADA deverá disponibilizar os recursos de (IaaS) infraestrutura computacional descritos, a seguir, por intermédio de pelo menos um dos provedores de serviços de computação em nuvem que deverá possuir integralmente todos os serviços necessários exigidos neste edital. A CONTRATADA deverá apresentar uma composição de serviços que atenda no mínimo as condições a seguir:

1. Serviço de transmissão de dados de saída da rede, cuja origem é o datacenter do provedor de nuvem e o destino é a Internet ou a rede local da Prefeitura de Cajati, no caso de utilização de porta de conexão de fibra será considerada saída de rede o tráfego entre regiões;
2. A porta do provedor deverá estar localizada em território nacional, quando se tratar de conexão direta ao ambiente da Prefeitura de Cajati;
3. Todos os custos de conexão da Prefeitura até a porta de conexão do provedor serão de responsabilidade da CONTRATANTE;
4. Monitoramento das aplicações Web contra-ataques usando um log em tempo real;
5. Serviço de backup e restauração de dados na nuvem;
6. Alocação e gerenciamento automaticamente o armazenamento de backup;
7. Permite a transmissão segura e o armazenamento dos dados criptografados;
8. Permite a retenção dos backups durante a vigência do contrato;
9. Fornece sistema de alertas para falhas no processo de backup, ou consistência dos arquivos;
10. O serviço de armazenamento de backup em nuvem, provê escala ilimitada e proporcionar alta disponibilidade, sem necessidade de manutenção ou sobrecarga de monitoramento.

3.4 – Os serviços de computação em nuvem deverão garantir o armazenamento integral do Banco de Dados/Base de Dados da Câmara e Prefeitura de Cajati, onde todos os usuários dos sistemas deverão inserir e extrair dados desta base de modo on-line, dispensando a utilização de computadores-servidores ou data-center locais.

3.5 - A CONTRATADA deve administrar os servidores ou data centers em que serão instalados os sistemas. Podendo estes estarem alocados em infraestrutura própria ou subcontratada (sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93) Lei 13.709/2018 e 12.965/2014)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## RESUMO DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- Após a assinatura do contrato haverá a emissão da **1ª Ordem de Início** onde a licitante terá 4 (quatro) meses para:

- \* Proceder a “Instalação e Configuração dos Sistemas”
- \* Concluir a 1ª fase da “Conversão dos Dados Pré-Existentes”
- \* Concluir o “Treinamento e Certificação dos Usuários”

-----  
- Após conclusão das etapas acima no prazo estabelecido, a Administração procederá emissão da **2ª Ordem de Início** onde:

- \* A licitante passará a receber os valores mensais referentes às “Licenças de Uso” e os valores referentes ao “Suporte técnico e Manutenção Permanente dos Sistemas com serviços de computação em nuvem”.
- \* A licitante terá 4 (quatro) meses para concluir a 2ª fase da Conversão dos Dados Pré-Existentes.

## 4 – TESTE DE CONFORMIDADE

4.1 - O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço por lote.

4.2 - Após a etapa de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá escolher e agendar, a seu critério, uma data para realizar a demonstração do “Sistema Proposto” para a Comissão Técnica de Avaliação da Prefeitura de Cajati. Esta demonstração deverá acontecer no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentando todas as funcionalidades classificadas como essenciais dispostas no Termo de Referência.

4.2.1 – A apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar EM TEMPO DE EXECUÇÃO, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.

4.2.2 – A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, conforme exigências da comissão julgadora e por amostragem, deverão ser impressos relatórios e logs das operações realizadas, durante a apresentação, podendo a administração ou o proponente interessado, como opção ao invés de imprimir os relatórios e log’s, gravar a sua própria apresentação, se obrigando, caso seja o proponente e entregar cópia integral das gravações ao MUNICÍPIO.

4.2.2.1 – Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo deverá ser desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, deverá ser convocado para o mesmo processo de demonstração.

4.2.2.2 – Esta etapa deverá ser realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no certame.

4.2.2.3 – Caso nenhum proponente seja habilitado, deve-se encerrar o certame sem proceder a homologação do objeto a nenhum dos interessados.

4.3 - As apresentações dos licitantes deverão ser integralmente documentadas, utilizando-se dos métodos e recursos que se fizerem necessários.

4.3.1 Os arquivos gerados deverão ser juntados ao processo a fim de transmitir completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

- 4.4 - A apresentação que se refere o item anterior deverá ocorrer nos prazos estipulados no edital convocatório.
- 4.5 - A Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances, demonstrará as funcionalidades do sistema simulando um ambiente real de uma Prefeitura a fim de que seja aferida a usabilidade dos sistemas e satisfação as exigências do TESTE DE CONFORMIDADE deste Termo;
- 4.6 - Todos os itens dispostos nos Anexos I ao Anexo XX deverão ser integralmente demonstrados pelo (s) Proponente (s) à equipe de Avaliação nomeada pelo MUNICÍPIO, na forma e condições definidas no Edital.
- 4.7 - A exposição ocorrerá em espaço físico determinado no item 2.9. Todos os materiais a serem utilizados na demonstração, não descritos no item citado, deverão ser de propriedade do proponente, tais como notebooks, computadores, switches, roteadores, servidores de dados, etc.
- 4.8 - A Comissão Técnica de Avaliação será composta por servidores municipais conforme Portaria nº 354/2023, composta dos servidores:

- Ana Lucia de Lara – Escriturário;
- Anderson Augusto Carvalho Moura – Diretor do Departamento de Saúde;
- Christiellen Coutinho Fiais – Técnico de Segurança do Trabalho;
- Elliton Pontes de Azevedo – Técnico em Informática;
- Erick Ferracini Dias da Costa – Auditor de Controle Interno;
- Felipe Davies – Escriturário;
- Jailton Pereira dos Santos – Escriturário;
- Lavinia Guatura – Coordenadora e Responsável Técnica da Farmácia Central;
- Lucia Cristina das Neves – Diretor de Escola;
- Marcelo Lourenço Rosa – Técnico em Informática;
- Hotton Bruno Lucena Bernardo – Escriturário;
- Mirele Busnardo Mariano – Cirurgiã Dentista;
- Oneida Franco Reis – Escriturário;
- Pablo Rogério Cugler – Escriturário;
- Sandra Cristina da Silva – Escriturária;
- Phillippe Gutierrez Cecilia – Escriturário;
- Solange Rosa – Diretora do Departamento de Finanças;

4.9 – Cada item deverá ser demonstrado no prazo de 15 (quinze) minutos a contar do início da sua apresentação. A tolerância para apresentação de um item será de no máximo 30 (trinta) minutos, única exceção feita na demonstração de execução de backup inicial e backup incremental, salvo emissão de relatórios quando estes prazos não terão limites e será admitida a possibilidade de geração do relatório e enquanto o mesmo é gerado a continuidade da apresentação em outro computador.

4.10 – Para aprovação dos sistemas, a licitante deverá:

## **LOTE 1:**

- Atender ao menos 70% (setenta por cento) do total de itens de cada MÓDULO DO SISTEMA dispostos nos quadros dos Anexos I ao Anexo XVII.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

Não atingir o percentual mínimo exigido, em qualquer um dos quadros dos Anexos citados, implicará na desclassificação imediata da 1ª (primeira) colocada pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação a 2ª (segunda) colocada será convocada, assim sucessivamente até que se verifique o atendimento ao mínimo previsto no edital.

## LOTE 2:

- Atender ao menos 70% (setenta por cento) do total de itens de cada MÓDULO DO SISTEMA dispostos nos quadros dos Anexos XVIII ao Anexo XX.

Não atingir o percentual mínimo exigido, em qualquer um dos quadros dos Anexos citados, implicará na desclassificação imediata da 1ª (primeira) colocada pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação a 2ª (segunda) colocada será convocada, assim sucessivamente até que se verifique o atendimento ao mínimo previsto no edital.

Quantitativos por lote:

QUANTITATIVOS DE ITENS OBRIGATÓRIOS PARA DEMONSTRAÇÃO NO TESTE DE CONFORMIDADE				
Item	Módulo de Sistema	Quantidade total de itens do Módulo	Quantidade de itens de demonstração obrigatória no "Teste de Conformidade"	Quantidade mínima dos itens obrigatórios a ser atendida para aprovação no "Teste de Conformidade" (70%)
<b>LOTE 1</b>				
1.	Descrição dos Requisitos Básicos Gerais	63	56	39
2.	Descrição dos Itens Gerais Para Sistemas Desktop	16	12	8
3.	Descrição dos Itens Gerais Para Sistemas Web	16	13	9
4.	Módulo de Almoxarifado e Patrimônio	71	40	28
5.	Módulo de Tributos	128	76	53
6.	Módulo de Serviços Web/Atendimento Cidadão	73	30	21
7.	Módulo de Cemitério	30	20	14
8.	Módulo de Compras e Licitações	96	60	42
9.	Módulo de Contabilidade, Orçamento e Tesouraria	213	107	74
10.	Módulo de Controle Interno	52	30	21
11.	Módulo de Procuradoria e Execução Fiscal	43	30	21
12.	Módulo de Frota	38	30	21
13.	Módulo de Protocolo	67	30	21
14.	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	118	60	42
15.	Portal da Transparência	17	14	9
16.	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	70	40	28
17.	Módulo de B.I. – Gestão Estratégica	22	10	7
<b>LOTE 2</b>				
18.	Módulo de Educação	129	40	28

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELL FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

19.	Módulo de Gestão Social	263	40	28
20.	Módulo de Saúde	689	125	87

## 5 – DAS FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS NOS SISTEMAS

5.1 – Os sistemas deverão ser desenvolvidos para utilização em ambiente gráfico e no mínimo, deverão ser executados em sistema operacional Windows e Linux, realizando armazenamento de dados em SGBDR - Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional, que atenda razoavelmente o padrão SQL (Structured Query Language), da ANSI (American National Standards Institute), permitindo que eventual troca de sistema de armazenamento dos dados, possa ocorrer no futuro, sem maiores dificuldades, conforme detalhamento de funcionalidades exigidas presentes no presente certame.

## 6 – REQUISITOS PARA OS SISTEMAS DO LOTE 1:

### 6.1 – REQUISITOS TECNOLÓGICOS GERAIS:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS GERAIS
01.	O Sistema poderá ser fornecido através de um sistema único, ou através de módulos, ou através de funcionalidades de sistemas interoperáveis desde que cumpra todos os requisitos de integração e disponibilidade de funções, para as diversas áreas do município que utilizarão o SISTEMA, e em estrita obediência ao requerido no presente edital e seus anexos, e em especial, em rigorosa obediência ao que disciplina este presente termo de referência com todas as funcionalidades e seus requisitos.
02.	Banco de Dados/Base de Dados deverá ser único(a) e estar residente num servidor de dados em nuvem e todos os usuários do sistema deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida.
03.	Usuários deverão ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir da aplicação ou sistema;
04.	A segurança dos dados deverá ser implementada via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
05.	Poderá ser ofertado sistema híbrido, ou seja: Parte do sistema poderá ser desktop e parte poderá ser Web, desde que a base de dados utilizada seja exatamente a mesma. Não se admite, neste caso, sincronização de dados em ambientes diferentes.
06.	Deverá haver padronização das interfaces de usuário final, permitindo que haja diferença entre elas apenas para o tipo de tecnologia utilizada (WEB e Desktop), excetuando-se interfaces de eventuais funcionalidades de configurações de ambientes ou do próprio sistema. Contudo, no mínimo quanto à tela de acesso principal do sistema, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação deverá haver padronização para o sistema seja qual for o modelo ofertados. Quando existirem ambientes híbridos deverá existir padronização para cada um dos ambientes quanto à tela de acesso principal do sistema, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação.
07.	O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário, ou seja: Permitir a



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	utilização simultânea por vários usuários.
08.	O sistema deverá ser multiexercícios, ou seja, permitir que um usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema, sendo vetada a utilização, de mais de um arquivo executável por módulo de sistema, quando este existir.
09.	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário.
10.	O sistema deverá permitir que os relatórios sejam salvos, no mínimo nos formatos RTF, CSV, PDF, HTML e XML.
11.	O sistema deverá permitir que os relatórios tenham recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos.
12.	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, exclusões, visualizações) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
13.	O sistema deverá ter a possibilidade de ser operado por qualquer quantidade de usuários, ou seja, a quantidade de usuários deverá ilimitada.
14.	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos, ainda que na realização de uma mesma tarefa, ou seja, utilizando a mesma tela de operações com registros distintos, mantendo total integridade dos dados.
15.	O sistema deverá ser acessado com uma única senha por usuário, ou seja, ao cadastrar um usuário, seja qual for o modelo ofertado pelo proponente, este registro deverá permitir acesso a quaisquer funcionalidades do sistema a que o usuário tenha direito.
16.	O sistema deverá permitir que as senhas de acesso sejam solicitadas pelos usuários em interface específica e os gestores deverão ter uma interface de monitoramento em que possam liberar estes acessos. O mecanismo de comunicação, além do próprio sistema e respectivas interfaces, deverá permitir o encaminhamento de e-mails para os usuários solicitantes indicando as liberações conforme ocorram, e de acordo com os e-mails cadastrados para cada usuário.
17.	O sistema deverá possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.
18.	O sistema deve possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.
19.	O sistema deverá permitir que na criação de um grupo de usuários seja possível incluir diversas funcionalidades, de quaisquer áreas da Prefeitura que utilizarão o sistema, e os respectivos acessos desejados para cada usuário, e ainda, ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
20.	No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.
21.	Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo.
22.	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.
23.	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

24.	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível.
25.	Permitir a definição de acessos de usuários às funcionalidades do sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
26.	O sistema deverá possuir um gerador de consultas que obedeça ao padrão SQL, próprio do sistema, para processos de pesquisas (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados): no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente.
27.	Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários.
28.	Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup.
29.	O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de banco de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados. Para este item específico a demonstração deverá ser: Realização de um backup de qualquer uma das tabelas do SGBDR utilizado na demonstração com funcionalidade do próprio sistema proposto, e a mesma tabela deverá ser restaurada em outro banco de dados diferente do primeiro fabricante.
30.	Permitir o armazenamento de backups em ambiente web (nuvem) a partir de configurações no sistema, de modo que os backups sejam realizados a partir de configurações que automatizem tanto o processo de realização dos backups quanto o processo de transmissão dos mesmos para algum datacenter escolhido, sendo que o licitante deverá arcar com o ônus de manutenção dos backups compactados da Prefeitura, em ambiente que o licitante julgar conveniente e seguro;
31.	Visando reduzir o tamanho dos backups armazenados em nuvem, após o envio de um backup inicial e completo para o datacenter, o sistema deverá possuir recurso de envio de novos backups com apenas a diferença entre os dados já armazenados e os novos dados gerados em cada nova remessa, Ou seja: Os backups realizados pelo sistema, a partir do inicial, deverão ser produzidos com o conceito INCREMENTAL (Um backup full (completo) é realizado inicialmente e nos backups subsequentes são copiados apenas os dados alterados ou criados).
32.	Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias.
33.	Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados de suporte técnico a partir da interface do sistema, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema.
34.	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar o sistema de forma que se um usuário do sistema for funcionário da Prefeitura, o mesmo deverá ser associado a partir de sua matrícula. - (Código identificador do funcionário matrícula funcional);
35.	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Contabilidade/Orçamento de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extraorçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de FOPAG's.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

36.	O Sistema de Recursos humanos deverá estar integrado ao Sistema de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário neste Sistema de Compras seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante;
37.	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Almoxarifado a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário neste Sistema de Almoxarifado seja possível vincular a retirada da matrícula funcional do usuário;
38.	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado ao Sistema de Tributos de modo que toda receita própria do município possa ser contabilizada automaticamente, ou seja: Na baixa de arquivos bancários que indiquem contribuintes que pagaram seus tributos, é possível contemplar lançamentos correspondentes nas contas-correntes contábeis da receita, de modo que as receitas contábeis, orçamentárias e extraorçamentárias sejam devidamente movimentadas;
39.	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na realização de pagamentos a um determinado fornecedor que esteja em débito com o município, o Sistema de Contabilidade receba mensagem indicando a existência deste(s) débito(s);
40.	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que no pagamento de credores sejam contribuintes do Fisco Municipal, a retenção do ISSQN, implique na geração de guia de lançamento correspondente no Sistema de Tributos;
41.	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo a Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordens de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação de dados mínimos de: Histórico de Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor estejam vinculados de forma automática ao mesmo;
42.	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado ao Sistema de Compras e Licitações de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias no Sistema de Contabilidade a partir da inclusão de processos no Sistema de Compras e Licitações;
43.	O Sistema de Contabilidade deverá ter acesso total as funções de contratos de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados pelo município sejam vinculados as respectivas fontes de recurso e correspondentes códigos de aplicação disponíveis no Sistema de Contabilidade;
44.	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que seja possível identificar que determinado Empenho teve origem a partir de uma solicitação de mercadorias no Sistema de Almoxarifado;
45.	O cadastro de credores/fornecedores é um Cadastro único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Recursos Humanos, Compras/Licitação, Almoxarifado/Patrimônio, Frota, e Protocolo utilizam os mesmos registros cadastrados;
46.	O Sistema de Compras e Licitações deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado e Patrimônio de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra.
47.	O Sistema de Compras e Licitações deverá estar integrado com o Sistema de



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	Almoxarifado e Patrimônio de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações;
48.	O Sistema de Compras e Licitações deverá estar integrado no Sistema de Almoxarifado e Patrimônio de modo que os bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra;
49.	O Sistema de Compras e Licitações deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado e Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações;
50.	O Sistema de Compras e Licitações deverá funcionar de modo que os processos de compra cadastrados que devam ser licitados sejam associados a um determinado processo licitatório;
51.	O Sistema de Almoxarifado/Patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Frotas de modo que máquinas e veículos utilizados pela Prefeitura estejam sempre vinculados ao código patrimonial;
52.	O Sistema de Almoxarifado e Patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que no cadastro de bens imóveis de propriedade do Município no Sistema de Patrimônio, seja possível associar o código imobiliário do mesmo imóvel disponível no Sistema de Tributos;
53.	O Sistema de Compras/Licitações deve gerir os contratos da Prefeitura integrando-os com o Sistema de Contabilidade de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos, relativos a um determinado contrato;
54.	O Sistema de Compras/Licitações deve gerir os contratos da Prefeitura de modo que um processo de compra com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes sejam associados ao contrato firmado entre o Município e o fornecedor contratado;
55.	O Sistema de Frota deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que os motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio municipal estejam associados à matrícula correspondente aos mesmos no Sistema de Recursos Humanos;
56.	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que processos protocolizados tramitem pelos diversos setores do Governo Municipal, associados às matrículas do funcionalismo municipal;
57.	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que a definição de trâmites de um processo possa utilizar os setores administrativos da Prefeitura Municipal, determinados através da Lei do Organograma do Município e cadastrados no Sistema de Recursos Humanos sem a replicação de dados, obedecendo assim o conceito de cadastro único para estrutura administrativa do Governo Municipal;
58.	O Sistema de Procuradoria/Execução Fiscal deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que após o encerramento de cada ano-exercício da dívida ativa inscrita através do Sistema de Tributos possa ser executada a partir do Sistema de Promotoria/Execução Fiscal que contém ferramenta própria para acompanhamento do trâmite do processo de execução no judiciário desde sua abertura até seu encerramento;
59.	O Sistema de Cemitério deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na emissão de quaisquer guias relativas a taxas relacionadas a



# PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	sepultamentos as mesmas serão emitidas diretamente a partir do Sistema de Cemitérios com correspondente reflexo do Sistema de Tributos;
60.	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na emissão de quaisquer guias relativas as taxas relacionadas a protocolos as mesmas serão emitidas diretamente a partir do Sistema de Protocolo com correspondente reflexo no Sistema de Tributos;
61.	O cumprimento das exigências da Lei de Transparência e Serviços via Internet para os Cidadãos deverá estar integrado com todas as funcionalidades dos Sistemas contratados neste certame, de forma que dados incluídos na base de dados única, possam ser disponibilizados online na internet.
62.	O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado, no mínimo, que os Módulos de: Contabilidade e Tesouraria, Compras, Almoxarifado/Patrimônio, Frotas/Veículos, Recursos Humanos/Folha de Pagamentos, Tributos e Protocolo utilizam os mesmos registros cadastrados. Neste item, um novo cadastro deverá ser inserido, na base de pessoas, e então, cada dos Módulos acima deverá acessar este novo registro.
63.	O Sistema deverá possuir funcionalidade de forma que através do SITE da PREFEITURA MUNICIPAL, e de forma “online” , e “via Internet” , e a partir do Banco de Dados onde o Sistema armazena os registros, seja possível a disponibilização de serviços diversos, entre os quais deverão ser demonstrados, no mínimo: (1) emissão de certidões negativas junto à Fazenda Pública Municipal, (2) emissão de contracheques para o funcionalismo público, (3) emissão de resultados de exames realizados pelos diversos setores da saúde pública do município, (4) emissão de boletins escolares correspondentes ao desempenho dos estudantes da rede municipal de ensino, (5) emissão de extratos para fornecedores relativos aos pagamentos que lhes foram realizados e dos débitos porventura ainda existentes, (6) emissão de editais de licitação que estejam sendo promovidos pela Prefeitura, (7) emissão de extratos de empenhos realizados para fornecedores diversos, (8) extratos de andamentos de processos protocolizados junto à Prefeitura Municipal em que constem os diversos trâmites já ocor

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS GERAIS PARA SISTEMAS DESKTOP
1.	Deverá haver padronização das interfaces no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;
2.	Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (Two-layers);
3.	Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas;
4.	Possuir no sistema ofertado ferramentas próprias que permitam gerenciar remotamente as sessões ativas no banco de dados apresentando no mínimo: o usuário conectado, o sistema utilizado, o tempo de conexão da sessão aberta, a estação de trabalho conectada e a(s) tarefa(s) que esteja(m) sendo executada(s) num dado instante em que se realizar a consulta;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

5.	Possuir ferramentas próprias de atualização automática para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes, no momento em que o usuário acessar um determinado sistema, evitando o tráfego de dados desnecessário na rede de dados;
6.	Permitir processos de pesquisa, sendo exclusivamente para consultas, não permitindo nenhum tipo de alteração no Banco de Dados através de comandos SQL interativos, no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;
7.	Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 e 64 bits;
8.	Os sistemas deverão permitir sua execução em Sistema Operacional Linux, tanto para estações de trabalho quanto para servidores de aplicação e de Banco de Dados;
9.	Os sistemas devem permitir que um usuário sem nível de gerência no ambiente computacional da PREFEITURA acesse apenas seu registro de operações realizadas e de nenhum outro usuário, ou seja, o usuário poderá somente visualizar as suas inclusões, alterações e exclusões efetuadas sem possibilidade de alteração deste registro de operações;
10.	Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas, ou seja, uma forma de Processamento que evitará tráfego excessivo de informações na rede assim como processamento desnecessário no servidor de banco dados, entregando para a estação requisitante somente as informações necessárias para tramitar a sessão solicitada;
11.	Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários;
12.	Possuir ferramenta própria de instalação automática para os sistemas licitados, a partir do servidor de aplicações de modo que possam escolher os módulos que deverão ser instalados em cada estação de trabalho. Este procedimento de instalação deverá ser suficiente para que os usuários possam ter os sistemas instalados em seus computadores, dispensando o deslocamento de técnicos, para os locais onde os mesmos se encontram, com finalidade de executar operações específicas de instalação em cada Computador;
13.	Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados a partir de cada módulo/sistema licitado, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema. Deverá ser possível monitorar todas as etapas de resolução do problema desde a abertura do chamado, cada resposta apresentada até o "de acordo" final por parte da pessoa que realizou a abertura do chamado;
14.	Quando da criação de usuário pelo próprio usuário do sistema o mesmo deverá permitir; - Cadastro obrigatório do Administrador no módulo de folha de pagamentos, utilizando-se a matrícula do funcionário na folha de pagamento para o para cadastro do usuário;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Geração de senha para o usuário;</li><li>- Permitir que as senhas sejam enviadas para o e-mail cadastrado do usuário;</li><li>- Permitir o envio via e-mail ao usuário cadastrado, de termo de responsabilidade padronizado pela Administração;</li><li>- Permitir o reenvio de formulário de autorização;</li><li>- Permitir zerar a senha para uma senha padrão;</li><li>- Caso o usuário não seja funcionário do Contratante, e sim de uma empresa contratada, deverá ser obrigatória a vinculação no momento de cadastro deste usuário indicando o nome do fornecedor.</li></ul>
15.	Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema;
16.	Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT, RTF e PDF.

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS GERAIS PARA SISTEMAS WEB
1.	O sistema deverá ser acessado por navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Microsoft Edge, Mozilla-Firefox, Google Chrome. Não serão admitidos simuladores ou quaisquer outros meios que não seja a utilização padrão e direta dos navegadores de mercado existentes;
2.	Os sistemas devem obrigatoriamente utilizar a tecnologia OpenSource como ambiente de implantação;
3.	O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem interpretada.
4.	Deverá haver padronização das interfaces no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;
5.	Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, três camadas;
6.	Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído no núcleo de servidores, ou seja, cada requisição de processamento deverá ser executada nos servidores onde estarão hospedadas a aplicação;
7.	Os sistemas WEB deverão ser acessados com um único login de acesso a partir do qual todos os módulos liberados para um determinado usuário estejam disponíveis no navegador;
8.	Os sistemas deverão ser executados em Banco de Dados que permitam manipulações de dados e modelos através da linguagem SQL (Structured Query Language) da ANSI (American National Standards Institute). No caso de proposta que contemple banco de dados que deverá ser comprado a proponente deverá arcar com todos os custos de licenças, suporte e treinamento ministrado pelo fabricante do banco ofertado para 05 profissionais de T.I. da PREFEITURA;
9.	Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados a partir de cada módulo/sistema licitado, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema. Deverá ser possível monitorar todas as etapas de resolução do problema desde a abertura do chamado, cada resposta apresentada até o "de acordo" final por parte da pessoa que realizou a abertura do chamado;
10.	O sistema deverá automaticamente desconectar o usuário que não executar nenhuma interação com o mesmo num determinado período de tempo (estipulado pelos usuários administradores), retornando o navegador para a tela de login do sistema;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

11.	O sistema deverá permitir processos de pesquisa, através de comandos SQL sendo exclusivamente para consultas, não permitindo nenhum tipo de alteração no Banco de Dados através destes comandos. Para acessar esta funcionalidade o usuário deverá se identificar com usuário e senha;
12.	Os sistemas devem possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja, novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame. Deverá ser possível ordenar o resultado pela própria interface do sistema. Deverá ser possível a exportação dos dados gerados no mínimo para os formatos: PDF, XLS, RTF e HTML;
13.	Permitir que usuários que não estejam cadastrados possam solicitar o seu cadastro com a identificação de "Primeiro Acesso". Para a validação deste cadastro deverá ser exigido do usuário no mínimo as seguintes informações: Número da Matrícula Funcional, CPF e data de nascimento. O sistema deverá enviar um email com a senha de acesso para o usuário cadastrado após a validação dos dados exigidos no momento da solicitação de cadastro.
14.	O sistema deverá gerar notificações para os usuários, conforme ocorram trâmites internos e que demandem alguma ação por parte dos usuários;
15.	O sistema deverá permitir ao usuário a alteração de sua senha de acesso sem a necessidade de intervenção por parte da equipe de Tecnologia da Informação da Prefeitura;
16.	A interface inicial de cada usuário deverá ser construída em formato de painel de instrumentos (dashboard).

## 6.2 – REQUISITOS EXIGIDOS PARA CADA MÓDULO DO SISTEMA.

### 6.2.1 – MÓDULO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

O Módulo de Almoarifado e Patrimônio ou similar deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências de controle de estoque dos almoarifados, bem como, monitorar as entradas e saídas de mercadorias destes, permitindo a criação de quantos almoarifados se desejar. Deverá ser capaz de controlar todas as movimentações de bens inscritos no patrimônio da Prefeitura; atender as exigências do NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e, ainda, ser capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. Devendo atender os seguintes requisitos adicionais:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO
01.	Permitir o cadastramento de unidades de almoarifado possibilitando a definição do responsável por unidade cadastrada.
02.	Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoarifado que lhes sejam pertinentes.
03.	Permitir cadastro de mercadorias em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição das unidades de almoarifado que poderão movimentar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média, máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada
04.	Permitir que os estoques iniciais nos almoarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis.
05.	Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	requisições de materiais
06.	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição, seja informado a especificação de cada item e sejam disponibilizados campos para preenchimento, sendo eles: local de entrega da requisição, nome do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição, uma visão mais ampla da necessidade do usuário.
07.	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições.
08.	Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas requisições, para proceder(em) o atendimento das mesmas.
09.	Permitir que no monitoramento de requisições sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega.
10.	Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas.
11.	Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado.
12.	Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido de compra cadastrado e também para casos especiais sem um pedido de compra correspondente. (doações, etc.)
13.	Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições.
14.	Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado.
15.	Permitir saída de mercadorias do estoque, através de movimento de baixa do estoque.
16.	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos, listando todas as entradas e saídas.
17.	Permitir filtrar produtos considerados “estocáveis” para permitir o cálculo de estoque mínimo, consumo médio mensal e ponto de reposição do produto. Permitindo o cálculo do estoque mínimo, ponto de reposição e consumo médio mensal apenas dos itens que são estocados por um período.
18.	Disponibilizar campo não obrigatório para o preenchimento de lote e validade do produto, deixando a critério do usuário quais produtos devem possuir esse controle. Disponibilizar campo para emissão de relatório de produtos a vencer.
19.	Através de dados de entrada e saída registradas por produto, fazer o cálculo automático do estoque mínimo, consumo médio mensal e ponto de reposição do produto, realizando um controle por centro de custo.
20.	Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado.
21.	Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados.
22.	Permitir emissão de etiquetas com código de barras dos materiais cadastrados,
23.	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), número da requisição de materiais, fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada.
24.	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.
25.	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais realizadas sem ordem de fornecimento. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de entrada, contendo, no mínimo, as seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada.
26.	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	requisições do almoxarifado. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total.
27.	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas de cada requisição. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, contendo: número da requisição, nome do requerente, local de entrega, código e descrição do material, quantidade e valor.
28.	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.
29.	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalos de requisições, intervalos de data, e local de entrega, contendo na impressão: número da requisição, data, requerente, justificativa, local de entrega, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida e quantidade em estoque.
30.	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes.
31.	Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados.
32.	Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes informações: data da movimentação, quantidade de entradas, quantidade de saídas, valor unitário, valor total, tipo de movimentação e resumo com quantidade do estoque inicial, quantidade total de entradas, quantidade total de saídas, valor total de entradas, valor total de saídas e estoque final.
33.	Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, com opções de selecionar por código de mercadoria, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material, quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório.
34.	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias analítico.
35.	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias sintético.
36.	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP.
37.	Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Paço Municipal, Escola Municipal “João da Silva”, Posto de Saúde “Jardim Exemplo”, Câmara Municipal, e outros).
38.	Permitir o cadastro de espaços (salas) dentro dos locais físicos de forma a associá-los às lotações existentes no organograma do órgão público.
39.	Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração.
40.	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente).
41.	Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação.
42.	Permitir associar materiais permanentes a funcionários, estabelecendo a duração desta associação, em que o material ficará sob a responsabilidade do funcionário.
43.	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações, agregações e



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	cessões.
44.	Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas, armazenando o ato formal que motivou à transferência.
45.	Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retomo previsto para o referido material.
46.	Permitir baixas de material(is) permanente(s) dos inventários existentes nos órgãos.
47.	Permitir o cadastro de manutenções realizadas em materiais permanentes, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora do órgão e informando o retomo previsto para o material permanente.
48.	Permitir agregação de valores e outros materiais aos materiais permanentes já cadastrados (Exemplo: baú agregado a um caminhão).
49.	Permitir realizar reavaliações em lote de materiais permanentes.
50.	Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço.
51.	Permitir emissão de relatório com todas as salas cadastradas contendo seus responsáveis e os locais onde as salas estão localizadas.
52.	Permitir a emissão de relatório para cadastro de materiais permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem preencher estes campos em branco para posterior atualização dos dados inventariados.
53.	Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis.
54.	Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização (local e sala) e nome do material permanente.
55.	Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes.
56.	Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas.
57.	Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.
58.	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa.
59.	Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes.
60.	Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual.
61.	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes, com possibilidade de filtro por motivo de baixa.
62.	Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes.
63.	Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores.
64.	Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral.
65.	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por sala contendo: descrição do local e da sala, descrição do bem, classificação do bem, valor do



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada sala e totalização geral de bens inventariados.
66.	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por locais do município.
67.	Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens.
68.	Permitir a compatibilidade com sistemas de código de barras para lançamentos mais rápidos dos bens permanentes.
69.	Permitir campo para inclusão de imagens dos bens.
70.	Permitir integração com dispositivo coletor de dados, a fim de se realizar o inventário de forma automatizada.
71.	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade/Orçamento/Tesouraria e Compras/Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP, relativas aos contratos firmados.

## 6.2.2 – MÓDULO DE TRIBUTOS

O Módulo de Tributos ou similar deverá ser desenvolvido para ser compatível com as exigências do Código Tributário Municipal, sendo confiável e capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, permitindo a criação, a qualquer tempo, de novos tributos municipais e o completo controle dos tributos já existentes e da Dívida Ativa decorrente dos mesmos. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO
01.	Possuir característica de controle integrado de todas as taxas, impostos e dívida ativa decorrente, ou seja, neste sistema único o usuário deverá ter a opção de controlar todos os tributos e taxas municipais;
02.	Possuir rotina para cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas, com identificação através de CPF e CNPJ (cadastro nacional de pessoas físicas e jurídicas do Ministério da Fazenda), respectivamente, de modo que as mesmas, a partir deste cadastro único, possam ser relacionadas com quaisquer taxas tributos, bem como, com a dívida ativa decorrente dos mesmos;
03.	Possuir rotina para associação de pessoas físicas e jurídicas com quaisquer endereços (tipo de logradouro – av., rua, praça, beco e outros; nome de logradouro; número de imóvel; complemento; CEP; cidade e estado) cadastrados;
04.	Permitir que o cadastro de imóveis do município possa ser configurável nos termos da legislação do Município;
05.	Permitir o cadastro de Inscrições Imobiliárias, configurável nos termos da legislação municipal;
06.	Permitir o cadastramento de serviços públicos quaisquer (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação asfáltica, arborização) para relacionamento dos mesmos com logradouros, segmentos de logradouros e imóveis, conforme estejam disponibilizados para as diversas regiões urbanas do município;
07.	Permitir o cadastro de convênios com instituições bancárias com a finalidade de possibilitar a troca de arquivos entre estas instituições bancárias e a Prefeitura;
08.	Permitir o cadastramento de unidades de recebimento de guias de tributos, com as quais a Prefeitura mantenha convênios (agências bancárias, agências de correios, agências lotéricas, estabelecimentos autorizados);
09.	Permitir o cadastro de tipos de cancelamento de dívida ativa com a opção de inclusão de justificativa para cada um dos mesmos;
10.	Permitir o cadastro de bairros do município;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

11.	Permitir o cadastro de loteamentos do município;
12.	Permitir o cadastro dos tipos de logradouros existentes (Exemplos: rua, avenida, praças);
13.	Permitir o cadastro de logradouros municipais e suas subdivisões em segmentos com os respectivos CEP, podendo ser definidos os lados (direito e esquerdo) dos mesmos com opção de associar serviços públicos aos cadastros realizados;
14.	Permitir o cadastro de atividades econômicas, suas alíquotas e subatividades conforme definição da legislação regente;
15.	Permitir o cadastro de todos os horários de funcionamento de empresas previstos na legislação, para emissão de alvarás de funcionamento;
16.	Permitir o cadastro de tipos de alvarás, conforme determinação da legislação com a opção de modelação dos mesmos para adequá-los a formulários pré-impressos;
17.	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas físicas com as seguintes informações mínimas: nome, CPF, RG, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade, estado civil, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, telefones (residencial, comercial e celular), atividades às quais a pessoa física poderá estar relacionada;
18.	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas jurídicas com as seguintes informações mínimas: razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, data de abertura, capital social, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, telefones (comercial, fax), sócios com: nome, endereço, CPF, participação no capital, data de entrada e data de saída na sociedade, contadores com: nome, CRC e com a possibilidade de relacionamento com as pessoas físicas já cadastradas, atividades às quais a pessoa jurídica poderá estar relacionada;
19.	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas físicas no mínimo por: nome, CPF, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro;
20.	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas jurídicas no mínimo por: nome, CNPJ, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro, atividades às quais esteja associado, situação (ativo, baixado);
21.	Permitir o cadastramento de imóveis com, no mínimo, as seguintes informações: endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, setor, quadra e lote; proprietário com: nome e endereço e com a funcionalidade de relacionamento com os cadastros de pessoas existentes; coproprietários com: código e nome e com a funcionalidade de relacionamento com as pessoas;
22.	Permitir anexar imagens (fotografia digital) junto ao cadastro do imóvel;
23.	Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído;
24.	Permitir cadastros de isenção de IPTU em atendimento a legislação específica, com opção de campo de observação e facultando aplicar a isenção, no mínimo, através de: período de isenção, tipo de isenção, porcentagem a isentar
25.	Permitir a realização da baixa de imóveis por motivos, previamente cadastrados;
26.	Permitir consulta ao cadastro de imóveis, no mínimo por: inscrição cadastral, código reduzido, nome de proprietário, nome de logradouro, nome do bairro, e ainda por associação destes filtros;
27.	Possuir interface de consulta sobre contribuintes e relativas a todos os tributos e taxas cadastrados no sistema, em forma de um extrato financeiro do contribuinte e, contendo: situação de guias emitidas para o contribuinte, no



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	exercício, de quaisquer tributos com: valor, data de vencimento e data de pagamento; situação de dívida ativa do contribuinte, decorrente de quaisquer tributos e de todos os anos anteriores que estejam registrados na base de dados, contendo: valor atualizado, valor inscrito, data de vencimento, ano de origem e tributo de origem;
28.	Permitir a impressão dos dados relativos à interface de consulta sobre contribuintes extratos de contribuintes nas condições do item anterior;
29.	Permitir cadastrar, alterar, e excluir guias para quaisquer taxas e tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos e, para quaisquer contribuintes nos casos possíveis, ou seja, quando houver vinculação do tributo selecionado ao contribuinte desejado;
30.	Permitir a visualização dos valores gerados para as guias em relação a quaisquer dos tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
31.	Permitir para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, a parametrização, conforme legislação, do modo de recálculo de guias em atraso, ou seja, guias emitidas e não pagas pelos contribuintes nas datas do efetivo vencimento;
32.	Permitir recalcular parcelas vencidas para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, determinando novos vencimentos e gerando, por meio de procedimentos automáticos, a atualização monetária com incidência de juros e multas para os recálculos efetuados;
33.	Permitir recebimento manual de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
34.	Permitir processamento automático de arquivos recebidos relativos ao pagamento de tributos e dívida ativa, no padrão FEBRABAN, a partir de convênios celebrados;
35.	Permitir estornos de processamentos automáticos realizados decorrentes de arquivos bancários, para eventuais correções;
36.	Permitir recebimento, por meio de leitora óptica, de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
37.	Permitir configurar parcelamentos de quaisquer tributos cadastrados;
38.	Possuir funcionalidade de "terminal de caixa" para eventuais recebimentos de tributos diretamente na sede da Prefeitura. Tal funcionalidade deverá permitir que guias com códigos de barra sejam lidas e baixadas com a respectiva entrada de valores diretamente na tesouraria e, por conseguinte, nas contas contábeis associadas à conta caixa;
39.	Possuir rotina de encerramento de exercício com lançamento automático em dívida ativa de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos;
40.	Permitir lançamento manual de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos, em dívida ativa;
41.	Permitir cancelar total ou parcialmente débitos inscritos em dívida ativa, com associação de tipo de cancelamento e justificativa compatível ao cancelamento realizado;
42.	Permitir que cancelamentos de dívida ativa gerem lançamentos contábeis correspondentes nas contas de demonstração das variações patrimoniais;
43.	Permitir gerar e imprimir os seguintes documentos relativos à dívida ativa: termos de confissão de dívida ativa, termos de inscrição de títulos em dívida ativa, livros de dívida ativa, notificações de execução de dívida ativa, certidões de inclusão de títulos em dívida ativa
44.	Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para créditos de dívida ativa em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	imóvel, mobiliário, tributo, ano e título;
45.	Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte, imóvel, mobiliário, tributo e valor;
46.	Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos;
47.	Permitir a liberação de Certidão Positiva com Efeito Negativo para empresas, imóveis e contribuintes devedores que possuem processo administrativo e/ou judicial, em aberto; com a opção de preenchimento mínimo de histórico de liberação e data de vigência;
48.	Possuir mecanismo de contabilização automática, referenciando o valor de cada tributo recebido à sua respectiva conta de receita;
49.	Permitir a identificação e a contabilização de guias de qualquer tributo pago em duplicidade;
50.	Permitir a identificação de problemas relacionados ao recebimento de guias, no mínimo: guias excluídas, guias com pagamento a menor, guias com pagamento a maior – de modo a facilitar a contabilização;
51.	Permitir cadastrar, alterar, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais: autorizações para impressão de documentos fiscais, requerimentos para notas fiscais avulsas, notas fiscais avulsas, apuração de movimento mensal, autorização de livros fiscais;
52.	Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para créditos de dívida ativa em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos;
53.	Permitir consultas a quaisquer guias emitidas para contribuintes e imóveis;
54.	Permitir a impressão de quaisquer guias de tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos com código de barras no padrão FEBRABAN;
55.	Permitir exportação, de arquivos contendo informações de guias de tributos, para impressão e postagem das mesmas por terceiros. O layout destes arquivos deverá ser proposto pelo licitante;
56.	Permitir a emissão de segundas vias das guias de ISS, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão;
57.	Permitir a emissão de segundas vias das guias de ISS, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores corrigidos no Banco de Dados utilizado pelo órgão;
58.	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão;
59.	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores corrigidos no Banco de Dados utilizado pelo órgão;
60.	Permitir que contribuintes de IPTU possam acompanhar, via internet, seu extrato de pagamentos do IPTU do exercício fiscal;
61.	Permitir que sejam emitidos via internet recibos referentes à prestação de contas dos movimentos e faturamentos dos contribuintes inscritos no mobiliário;
62.	Permitir que sejam registrados no Banco de Dados utilizado, pelo órgão, dados relativos às guias geradas por conexões via internet;
63.	Permitir que guias geradas em atraso possam ser recalculadas, via internet,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	sempre que se desejar, atribuindo a elas os novos valores decorrentes do recálculo tanto para nova impressão quanto para atualização dos valores constantes do Banco de Dados utilizado pelo órgão;
64.	Permitir que guias geradas via internet possam ser inscritas automaticamente na Dívida Ativa, sempre que não forem pagas, ao final de cada ano-exercício;
65.	Permitir que funcionários cadastrados possam acompanhar as solicitações originadas, via internet, por contadores ou contribuintes;
66.	Permitir a emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais, via internet, a partir do nome ou do CNPF ou CNPJ dos contribuintes inscritos no cadastro;
67.	Permitir a emissão via internet de guias de ITBI, por pessoas físicas e jurídicas autorizadas tais como cartórios e, em conformidade com a legislação competente;
68.	Permitir o cadastro de Notificações Fiscais contendo no mínimo: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo;
69.	Permitir emissão de relatório dos ramos de atividades cadastrados;
70.	Permitir emissão de relatório de horários de funcionamento cadastrados;
71.	Permitir emissão de relatório de taxas de expediente cadastradas;
72.	Permitir emissão de relatório dos tributos cadastrados;
73.	Permitir emissão de relatório das unidades fiscais cadastradas;
74.	Permitir emissão de relatório das cotações das unidades fiscais cadastradas;
75.	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados;
76.	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados;
77.	Permitir emissão de relatório dos contribuintes cadastrados;
78.	Permitir emissão de relatório do cadastro de imóveis;
79.	Permitir emissão de relatório de contribuintes com mais de um imóvel;
80.	Permitir emissão de relatório de imóveis baixados;
81.	Permitir emissão de relatório de imóveis por faixa de medidas;
82.	Permitir emissão de relatório de contadores cadastrados;
83.	Permitir emissão de relatório relacionando contadores e contribuintes;
84.	Permitir emissão de carnês de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN;
85.	Permitir emissão de relatório de balancetes de recebimento por tributos inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
86.	Permitir emissão de relatório com extrato de guias emitidas contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias emitidas;
87.	Permitir emissão de relatório com as ocorrências de baixa de pagamento de guias em duplicidade, excluídas, pagamento a maior, pagamento a menor com a opção de filtro por ocorrência, banco, data de recebimento, data de crédito;
88.	Permitir emissão de relatório com extrato de guias a receber contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias a receber;
89.	Permitir emissão de relatório de extrato de I.S.S. mensal para fiscalização;
90.	Permitir emissão de relatório de espelho de cálculo do IPTU onde deverá ser demonstrando a metodologia do cálculo com todas as operações matemáticas realizadas para o do valor de lançamento;
91.	Permitir emissão de relatório de arrecadação prevista X realizada de IPTU;
92.	Permitir emissão de extrato de dívida ativa com valores atualizados, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, por contribuinte;
93.	Permitir emissão de extrato de dívida ativa, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, com posição no dia 31 de dezembro de



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	cada exercício;
94.	Permitir emissão de extrato dos parcelamentos de dívida ativa concedidos;
95.	Permitir emissão de relatório de títulos cancelados de dívida ativa;
96.	Permitir emissão de alvarás;
97.	Permitir emissão de relatório de alvarás emitidos;
98.	Permitir emissão de extratos de autorização de impressão de documentos fiscais;
99.	Permitir emissão de extrato de baixas de notas fiscais;
100.	Permitir emissão de extrato de notificações emitidas;
101.	Permitir a emissão de Notificações Fiscais contendo no mínimo, relatórios para os seguintes documentos: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo;
102.	Permitir emissão extrato de notas fiscais avulsas;
103.	Permitir emissão de certidões negativas e positivas de contribuintes com opção de escolha dos débitos do exercício atual ou, também, incluindo todos os débitos dos exercícios anteriores;
104.	Permitir emissão de relatório de valor venal de um imóvel;
105.	Permitir emissão de balancete de baixas dos arquivos recebidos por convênios, com informações no padrão FEBRABAN;
106.	Permitir a emissão de gráficos comparativos em relação ao recebimento do IPTU por bairros dentro de um município;
107.	Permitir a automatização de lançamentos de ISS no Módulo de Tributos sempre que no Módulo de Contabilidade e Tesouraria forem realizados pagamentos com a retenção automática do referido tributo;
108.	Permitir a visualização detalhada da situação de cada contribuinte, imóvel, inscrição mobiliária com possibilidade de impressão de extratos de lançamentos de créditos tributários e de pagamentos realizados por parte dos contribuintes de quantos exercícios constarem da base de dados;
109.	Permitir receber e recuperar as viabilidades cadastradas pelos contribuintes diretamente no site da JUCESP através de webservice;
110.	Permitir, ao receber as informações cadastradas pelos contribuintes, visualizar todos os documentos com o seu devido status;
111.	Permitir ao receber os cadastrados efetuados pelo contribuinte junto a JUCESP que seja possível visualizar no mínimo os seguintes dados cadastrados no site no momento da Consulta efetuada através do sistema da Prefeitura: - Nome da nova empresa que será aberta; - Endereço de constituição da empresa; - CNAE principal principal e secundário de atividade da empresa quando for o o caso;
112.	Permitir registrar a informação do recebimento do cadastro de viabilidade efetuado pelo site da JUCESP ;
113.	Permitir durante as ações de consulta de viabilidade visaulizar os cadastros recebidos e aqueles já Recebidos e informados de volta para a JUCESP ;
114.	Permitir ao registrar as informações vindas da JUCESP que as mesmas sejam validadas no site da JUCESP de maneira online. No site da JUCESP quando há o recebimento o status está como "Protocolado". Tão logo haja a ação por parte do usuário de que a viabilidade foi recebido o sistema deverá enviar a informação para a JUCESP alterando o status para "Em Estudo";
115.	Permitir registrar todos os movimentos ocorridos com um determinado pedido de viabilidade de abertura de empresa;
116.	Permitir no processo de análise de viabilidade de abertura de empresa, informar no mínimo:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pedido de viabilidade de abertura Indeferido;</li><li>- Pedido de viabilidade de abertura Deferido;</li><li>- Pedido de viabilidade de abertura Cancelada por parte da Prefeitura;</li><li>- Pedido de viabilidade de abertura em reestudo por parte da Prefeitura;</li><li>- Pedido de viabilidade de abertura aprovação com restrição;</li></ul>
117.	Permitir ao concluir a análise de pedido de viabilidade de abertura de empresa por parte da Prefeitura, que seja registrado online na JUCESP , o parecer emitido com as devidas autorizações;
118.	Permitir que uma vez que a empresa esteja aberta na JUCESP , após concluído o processo de análise de viabilidade, seja possível por parte da Prefeitura, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>-Emitir relatórios de consultas de viabilidade realizadas com os seus devidos pareceres;</li><li>-Permitir a atualização cadastral/inclusão da empresa;</li><li>-Emitir guia de recolhimento de tributos devidos a favor da Prefeitura conforme o seu Código Tributário;</li><li>-Emitir Alvará de Licença de Funcionamento para a empresa conforme o seu Código Tributário</li></ul>
119.	Permitir que o sistema envie de maneira automática a guia de recolhimento de tributos e o Alvará de Funcionamento de maneira automática.
120.	Permitir a integração com o Poupatempo do Governo do Estado de SP, permitindo que atendimentos do setor tributário sejam feitos diretamente na Unidade do Governo Estadual instalado no Município gerando e extraindo informações diretamente na base de dados da Prefeitura.
121.	Permitir que os endpoints de homologação e produção para acessar os serviços municipais estejam cadastrados como HTTPS.
122.	Permitir serviço para consultar os débitos de IPTU do imóvel, retomando as parcelas em aberto do ano vigente, possibilitando ao usuário selecionar aquelas que deseja imprimir o boleto.
123.	Permitir que o serviço para consultar parcelas receba os parâmetros via método POST, no body da requisição.
124.	Permitir que o serviço para gerar os boletos da 2a via de IPTU referentes às parcelas selecionadas pelo usuário, retornem um único arquivo PDF codificado em Base64, contendo os boletos para impressão. A prefeitura pode enviar uma única guia contendo o somatório de todas as parcelas selecionadas, ou enviar uma guia por parcela, a seu critério.
125.	Permitir que o serviço para consultar a autenticidade da certidão emitida, retorne um arquivo PDF codificado em Base64 contendo as informações de autenticidade para visualização e impressão
126.	Permitir que o serviço para consultar a certidão de débitos do contribuinte, retorne a certidão em um arquivo PDF codificado em Base64 para visualização e impressão
127.	Permitir que o serviço para consultar a certidão de débitos do imóvel, retorne a certidão em um arquivo PDF codificado em Base64 para visualização e impressão
128.	Permitir a geração de arquivos de transferência nos casos cabíveis e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo , em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados;

## 6.2.3 – MÓDULO DE SERVIÇOS WEB/NF-E/ATENDIMENTO AO CIDADÃO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

O Módulo de Serviços Web/NF-eAtendimento ao Cidadão ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

FUNÇÃO	REQUISITOS GERAIS
1.	Permitir a Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal, que deverão condicionar a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros dos sistemas internos do órgão.
2.	Permitir o cadastro da tabela de códigos de serviços da Lei Complementar (LC) 116/2003.
3.	Permitir que no cadastro da tabela de códigos de serviços, LC 116/2003, para cada atividade possam ser incluídas seguintes informações mínimas: Alíquota padrão, Se a atividade aceita edição de alíquota pelo prestador/tomador, Se a atividade permite retenção de tributos dentro do município de Cajati, Se a atividade permite incidência fora do município de Cajati, Se a atividade permite que haja dedução da base de cálculo.
4.	Permitir definir uma data de vencimento padrão do ISS para todas as competências.
5.	Permitir que no cálculo de correção monetária seja possível a atualização da tabela de referência por parte do município de Cajati, visando os ajustes monetários desejados conforme regência legal.
6.	Permitir que contadores informem através do CNPJ as empresas de sua responsabilidade e realizem movimentações em nome dos mesmos através de seu acesso ao sistema.
7.	Permitir que todos os documentos emitidos através do sistema sejam consultados eletronicamente, via internet, com a disponibilidade de código de verificação disponível no próprio documento.
8.	Permitir que fiscais possam editar e atualizar dados cadastrais de empresas, possam atribuir usuários para as mesmas, e possam configurar atividades e alíquotas relativas aos serviços em que estes contribuintes estejam enquadrados.
9.	Permitir que um determinado contribuinte ou contador responsável pela empresa, solicitem eletronicamente Autorização de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços.
10.	Permitir a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços através de acesso via web, onde o emissor deverá identificar no mínimo: tomador, valor dos serviços prestados, atividade da LC 116/2003, município de Cajati de incidência do tributo, responsável pelo recolhimento do tributo, número do Recibo Provisório de Serviços, se houver.
11.	As Notas Fiscais emitidas eletronicamente deverão estar visíveis e escrituradas automaticamente para o prestador e para o tomador de serviços.
12.	Permitir a escrituração de serviços comprados de outras empresas com a seguinte identificação mínima: número da nota fiscal, série da nota fiscal,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	responsável pelo recolhimento do imposto, data da prestação do serviço, se o tributo gerado é devido para o município de Cajati.
13.	Permitir o encerramento mensal de uma determinada competência desejada como prestador e tomador de serviços. No ato do encerramento deverá constar no mínimo: o valor total do ISSQN gerados pelo contribuinte, o valor total do faturamento enquanto prestador, o valor total dos serviços comprados enquanto tomador, deverá ser gerada guia de recolhimento no valor do tributo a ser recolhido, quando aplicável.
14.	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam escriturar novos documentos ou emitir novas notas fiscais eletrônicas de uma competência já encerrada.
15.	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam realizar novos encerramentos para competências já encerradas, e foram reabertas para realização de ajustes. Nestes casos a guia de tributos gerada deverá refletir somente as diferenças dos valores apurados.
16.	Permitir o cancelamento de NFS-e com o preenchimento do motivo do cancelamento. O cancelamento deverá ser permitido até o momento do encerramento da competência no sistema ou pelo prazo definido na legislação municipal.
17.	Permitir que notas fiscais eletrônicas sejam substituídas por novas notas fiscais cancelando automaticamente o documento original e gerando nova nota fiscal.
18.	Permitir que prestadores e/ou tomadores possam solicitar reabertura de determinado encerramento em determinada competência. Que esta solicitação seja encaminhada para o atendimento interno do setor responsável no município.
19.	Permitir a realização de encerramento do movimento de uma determinada empresa do simples nacional, numa determinada competência, sem a geração de correspondente guia de pagamento de tributos.
20.	Permitir a geração do livro fiscal por filtro de competência, ou anualmente contendo todas as competências, por prestador ou tomador. O livro deverá ser gerado em PDF e conter as seguintes informações: Número da nota eletrônica em caso de prestador do município; número da nota escriturada em caso de prestador eventual ou de escrituração realizada por tomador; Extrato com detalhes do encerramento e extrato das guias.
21.	Permitir a emissão de notas fiscais eletrônicas através de Web Service no padrão ABRASF, contendo no mínimo os seguintes métodos: Gerar Nfse, Cancelar Nfse, Recepcionar Lote Rps Sincrono. A demonstração deste item deverá ser através de monitor de controle dos arquivos com filtros de CNPJ e método, exibindo os arquivos de entrada e saída.
22.	Permitir a importação de arquivos da escrituração de serviços prestados e tomados assim como a conversão de recibos provisórios de serviço em notas fiscais eletrônicas de serviço.
23.	Possuir módulo específico para tratamento de escrituração de serviços bancários. O atendimento a este quesito será avaliado em função do atendimento ou não



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	<p>do Manual de Conceitos DES-IF, no mínimo na última versão publicada e, prevalecerá sobre as descrições aqui estabelecidas. A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação e transmissão. Módulo deve conter:</p> <p>a) Validação estrutural do arquivo e crítica dos dados, conforme o Modelo Conceitual da ABRASF, versão 3.1 ou outra superior que venha substituir;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O módulo deverá validar os dados do arquivo ou retomar com informações sobre os erros identificados de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:<ul style="list-style-type: none"><li>- Código e descrição do erro;</li><li>- Motivo do erro;</li><li>- Informação sobre a localização do erro;</li><li>- Outros conforme manual conceitual Abrasf.</li></ul></li></ul> <p>b) Importação e processamento do módulo Apuração Mensal do ISS;</p> <p>c) Importação e processamento do módulo Informações Comuns aos Municípios e ao Distrito Federal;</p> <p>d) Importação e processamento do módulo Demonstrativo Contábil;</p> <p>e) Importação e processamento do módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;</p> <p>f) Salvar / armazenar o arquivo, válido ou não, enviado para processamento.</p>
24.	Permitir a geração de guias de recolhimento do imposto apurado para agências bancárias, por competência, no momento do encerramento dos movimentos mensais.
25.	Permitir a geração do livro fiscal por competência, ou anualmente contendo todas as competências, e contendo as informações escrituradas pelas instituições financeiras.
26.	Permitir a retificação das escriturações de instituições financeiras, que deverá ser realizada através de importação de arquivo substitutivo.
27.	Possuir módulo específico para recebimento de escrituração de prestação de serviços de Estabelecimentos Dispensados (ED) de emitir notas fiscais como praças de pedágio ou cartórios.
28.	Permitir que os contribuintes ED's informem, mensalmente, o valor faturado em cada conta apurando o valor mensal de ISS a recolher.
29.	Permitir a emissão de guia avulsa de recolhimento independente da escrituração para que os contribuintes possam cumprir a obrigação principal de forma independente da acessória.
30.	Permitir que os contribuintes e/ou contadores responsáveis possam consultar, visualizar e reimprimir a qualquer momento os documentos emitidos e gerados pelo sistema.
31.	Permitir que os contribuintes e contadores façam perguntas para o órgão, registrando as respostas oferecidas pela administração.
32.	Permitir que os contribuinte e contadores visualizem seus dados cadastrais e solicitem alterações em casos de divergências.



# PREFEITURA DO MUNÍCÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

33.	Permitir que a fiscalização consulte em relação aos contribuintes todas as notas emitidas, escriturações realizadas, encerramentos realizados, guias emitidas, livros fiscais gerados, autorizações concedidas, créditos tributários concedidos.
34.	Permitir que em relação aos contribuintes optantes do Simples Nacional seja feita consulta do extrato de apurações realizadas no sistema da receita Federal, guias DAS geradas, e pagamentos realizados.
35.	Permitir ao fiscal listar as empresas que emitem nota fiscal eletrônica com incidência fora do município de Cajati.
36.	Permitir ao fiscal visualizar a situação das instituições financeiras do município de Cajati, confrontando a quantidade de agências bancárias escrituradas por instituição, o valor total de guias geradas e o valor de guias pagas por instituição.
37.	Permitir ao fiscal gerar listagens do cadastro de contribuintes separando os mesmos por tipo de regime, e agrupados ou não por atividades.
38.	Permitir à fiscalização atribuir fiscais responsáveis por um ou mais contribuintes assim como consultar essa relação das atribuições realizadas.
39.	Permitir à fiscalização obter a lista de contribuintes associados a cada contador.
40.	Permitir à fiscalização obter o total de notas fiscais emitidas por contribuintes num determinado período, assim como o imposto total gerado por este contribuinte.
41.	Permitir à fiscalização monitorar as notas fiscais que tenham sido canceladas.
42.	Permitir à fiscalização obter a relação dos maiores contribuintes e maiores emissores de notas fiscais eletrônicas.
43.	Permitir à fiscalização obter a relação de contribuintes que não realizaram encerramento por competências.
44.	Permitir à fiscalização obter a relação de faturamento dos contribuintes enquadrados no regime de MEI – Microempreendedor Individual.
45.	Permitir à fiscalização obter a relação de encerramentos realizados pelos contribuintes.
46.	Permitir à fiscalização obter a relação das guias geradas, por situação de pagamento, por período de geração e por regime dos contribuintes.
47.	Permitir à fiscalização obter o cruzamento das informações de notas fiscais escrituradas prestadas e tomadas, informando as divergências de valores, alíquotas ou escriturações não informadas por prestadores ou tomadores.
48.	Permitir a inclusão de mensagens de interesse dos gestores municipais na tela de acesso do sistema para objetivos variados, como: informações a empresas e contabilistas, propagandas, alterações na legislação, convocações para reuniões, etc.
49.	Permitir a emissão de Notas Fiscais eletrônicas avulsas para contribuintes previamente cadastrados mantendo registros históricos destas notas emitidas e ainda, acesso às mesmas.
50.	Permitir o controle de verificação da autenticidade de notas fiscais emitidas através de códigos impressos nas mesmas e acessíveis em área específica do site onde os registros estão armazenados.
51.	Permitir à Fazenda Municipal a implantação da escrituração eletrônica, com



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	geração automática dos livros fiscais, a partir das declarações dos contribuintes e/ou tomadores, de forma a manter registros permanentes de todas as transações ocorridas.
52.	Permitir integração com os dados constantes do Cadastro Técnico Municipal de modo a impedir que usuários internos e externos produzam duplicidades em registros já existentes.
53.	Permitir a escrituração eletrônica dos livros fiscais para as empresas com sede no domicílio do órgão, a partir das declarações realizadas pelas mesmas através dos serviços disponibilizados na internet mantendo permanentemente os dados declarados em arquivos históricos.
54.	Permitir a escrituração eletrônica de pessoas físicas ou jurídicas de modo que as mesmas possam incluir e emitir guias correspondentes aos serviços prestados e também os livros fiscais correspondentes. Tais inclusões e emissões poderão ser realizadas por empresas enquadradas em quaisquer das atividades contidas no C.T.M. -Código Tributário Municipal, tais como: Empresas da construção civil, cartórios, condomínios, motéis, hotéis, estacionamentos, teatros, bancos, empresas concessionárias de serviços públicos, escritórios contábeis, cooperativas de profissionais, profissionais liberais e demais empresas e/ou pessoas sujeitas ao ISSQN, conforme legislação municipal.
55.	Permitir a troca de arquivos, a partir de Layout pré-definido pela empresa proponente, de modo que sistemas informatizados utilizados por contribuintes e escritórios de contabilistas sediados no município de Cajati realizem a geração de dados armazenados por estes sistemas e realizem exportação para a base de dados utilizada pelo órgão municipal, por interação online, via internet.
56.	Permitir a visualização da conta corrente fiscal de cada pessoa jurídica e/ou pessoa física, contendo todas as prestações de contas realizadas, débitos e créditos, com respectivas notas emitidas, guias correspondentes e pagamentos realizados.
57.	Permitir a elaboração de relatórios de análise fiscal a partir da confrontação entre informações de tomadores e prestadores de serviços indicando as eventuais inconsistências entre tais registros.
58.	Permitir a emissão de relatórios e gráficos variados para análise de evolução das receitas de ISSQN por grupos de atividades, atividades isoladas e maiores contribuintes.
59.	Permitir a interação das pessoas físicas e/ou jurídicas com fiscais e demais responsáveis por áreas da administração municipal vinculadas ao ISSQN, com a finalidade atendimento em solicitações diversas.
60.	Permitir aos fiscais e demais funcionários vinculados ao ISSQN a visualização de todas as pendências e solicitações das pessoas físicas e /ou jurídicas sujeitas ao ISSQN.
61.	Permitir configurar mecanismos de notificação de fatos relevantes aos usuários do fisco municipal de forma a alertá-los quanto a falta de encerramentos, divergência entre valores lançados e pagos.
62.	O sistema deverá permitir a impressão do Comprovante de Inscrição Municipal



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

63.	<p>Possuir monitor de alertas fiscais, direcionando à fiscalização para possíveis perdas de arrecadação com os seguintes alertas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Divergência entre Movimentação e Receita – podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido.</li><li>• Queda de Arrecadação - podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido;</li><li>• Movimentação Atípica - podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido;</li><li>• Tributação excessiva fora do município de Cajati - podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido;</li><li>• Alíquota do Simples incorreta - podendo filtrar por: Competência, Notas retidas e com alíquota apurada maior que a emitida;</li><li>• Regime configurado incorretamente - podendo filtrar por: Competência – Exibir por ordem de severidade as empresas com regime do simples incorreto na base do município de Cajati.</li></ul>
64.	<p>Permitir a integração da movimentação da empresa ao sistema interno do município de Cajati para emissão da CND (Certidão Negativa de Débitos) – Encaminhar para o sistema interno do município de Cajati toda a movimentação da empresa através de webservice já definido neste Termo de Referência: Encerramento (entrega da declaração); guias emitidas; pagamentos efetuados; divergência entre valor devido e valor pago; regime por competência - para que possa ser consultada pelo sistema na emissão da CND (Certidão Negativa de Débitos).</p>
65.	<p>Permitir configurações de aviso e bloqueios sobre a emissão de NFS-e por: Falta de pagamento; por falta de encerramento; Com opção de desbloqueio por empresa por parte dos usuários do município de Cajati;</p>
66.	<p>Possuir monitor para controle de empresas do Simples Nacional – Com opção de Exportação para a receita federal de empresas do Simples Nacional irregulares perante o município de Cajati: Em débito; sem cadastro; com opção de gerar notificação de empresas do Simples Nacional irregulares perante o município de Cajati;</p>
67.	<p>Possuir monitor para fiscalização de obras – Monitor para controle de abatimento de material sobre a emissão de NFS-e. Possibilitando ao fiscal: Verificar as obras cadastradas; notas de material declaradas em cada obra; desconto praticado; Permitir que o fiscal altere o desconto e ou o cancele via sistema. Que as edições sobre os descontos sejam via sistema e com controle de saldo sobre o encerramento;</p>
68.	<p>O sistema deverá permitir o cadastro de obras de acordo com a legislação municipal, possibilitando o cadastro de obras sem abatimento de materiais, com abatimento padrão e com abatimento por nota fiscal de materiais, sendo a informação de abatimento um dos campos de preenchimento obrigatório para concluir o cadastro da obra.</p>
69.	<p>A opção do abatimento escolhido deverá migrar automaticamente para o módulo de emissão de NFS-e, permitindo que o prestador do serviço selecione</p>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	a obra cadastrada e que o sistema preencha o valor de abatimento utilizado em seu cadastro.
70.	Permitir que os contribuintes tenham acesso aos extratos de pagamento do IPTU de seus respectivos imóveis.
71.	Permitir a emissão de CND – Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Municipal com códigos de segurança para validação de veracidade das mesmas.
72.	Permitir a validação de CND impressas por quaisquer interessados a partir da digitação via web dos códigos de segurança impressos nestas mesmas certidões.
73.	Permitir que na emissão de CND seja possível determinar modelos, conforme interesse do município, de forma que estas certidões possam ter textos configuráveis pelos gestores municipais

## 6.2.4 – MÓDULO DE CEMITÉRIO

O Módulo de Cemitério ou similar deverá ser desenvolvido para tomar-se compatível com as exigências de seus cemitérios, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO
01.	Permitir o cadastramento e controle dos cemitérios municipais contendo endereço completo;
02.	Permitir o cadastramento de sepulturas vinculadas as unidades de cemitérios;
03.	Permitir ao cadastro de óbitos detalhando os dados do sepultado;
04.	Permitir o cadastramento de médicos que emitem atestados de óbito;
05.	Possuir funcionalidade que permite a criação de campos adicionais variados para associação dos mesmos a características dos sepultados;
06.	Permitir o cadastramento de tipos de construção de sepulturas;
07.	Permitir o cadastramento de tipos de sepultamento;
08.	Permitir o cadastramento de causas mortes;
09.	Permitir a livre definição para a codificação de sepulturas;
10.	Permitir o cadastramento de pessoas a serem sepultadas com as seguintes informações: - Nome do falecido; - Causas da morte; - Médico que assinou o atestado de óbito; - Nome do pai e da mãe do falecido; - Características físicas (altura, peso, idade, cor da pele) - Data e número do atestado de óbito.
11.	Permitir o cadastramento de pessoas que adquirem direitos de posse de sepulturas em cemitérios (concessionários) com as seguintes informações mínimas: - Nome do concessionário – pessoa física ou jurídica; - Data de nascimento; - CPF, RG ou CNPJ e inscrição estadual; -Endereço com: Estado, Cidade, CEP, Bairro, Logradouro, número, complemento, telefone;
12.	Permitir o cadastramento de sepultamentos realizados com as seguintes informações mínimas:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nome do falecido;</li><li>- Nome do concessionário;</li><li>- Tipo de sepultamento;</li><li>- Localização da sepultura;</li><li>- Data do sepultamento;</li><li>- Valores recebidos pelo sepultamento;</li></ul>
13.	Permitir o cadastramento de pessoas autorizadas a gerenciar as sepulturas.
14.	Permitir a realização de localidades dos sepultamentos realizados nas seguintes opções mínimas; <ul style="list-style-type: none"><li>- Por tipos de sepultamento cadastrados;</li><li>- Por intervalos de data de sepultamento;</li><li>- Por nome dos sepultados;</li><li>- Por intervalo de datas de nascimento dos sepultados;</li><li>- Por nome dos concessionários cadastrados;</li><li>- Por sepulturas cadastradas</li></ul>
15.	Permitir o cadastro de funcionários do cemitério
16.	Permitir o cadastro de funerárias;
17.	Permitir o controle de exumação/remoção;
18.	Permitir a emissão de relatórios de causas de mortes cadastradas;
19.	Permitir a emissão de relatórios de médicos cadastrados;
20.	Permitir a emissão de relatórios de características;
21.	Permitir a emissão de relatórios de tipos de construção de sepulturas cadastradas;
22.	Permitir a emissão de relatórios de tipos de sepultamentos cadastrados;
23.	Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos cadastrados;
24.	Permitir a emissão de relatórios de concessionários cadastrados;
25.	Permitir a emissão de relatórios de unidades de cemitério cadastrados;
26.	Permitir a emissão de sepultamentos cadastrados;
27.	Permitir a emissão de relatório de sepulturas cadastradas;
28.	Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos realizados;
29.	Permitir a emissão de relatórios estatísticos de sepultamento por causas de morte, idade, sexo;
30.	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE- SP, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por eles fixados.

## 6.2.5 – MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O Módulo de Compras e Licitações ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências específicas, visando formalizar os processos de compra realizados pelas mesmas, conforme estabelece a Lei 8666/93 e suas alterações, permitindo gerenciar os contratos, o controle de despesas por centro de custo e, ainda, sendo capaz de controlar simultaneamente a quantos exercícios se queira. Deverá formalizar a emissão de processos de licitação, contemplando as exigências da Lei 8666/93 e suas alterações, com a capacidade de interface com algum editor de texto, arquivando os documentos gerados diretamente no banco de dados, atendendo integralmente todas as exigências das Legislações em vigor que regulamentam os procedimentos de compras. Deverá atender integralmente à Lei n.º 14.133/2021. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO
1.	Permitir o registro de processos licitatórios de diferentes modalidades,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	finalidades e limites de valores de licitações efetuados pelo município de Cajati, conforme previstos na legislação de regência.
2.	Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias.
3.	Permitir o cadastro de históricos padrões para utilização dos mesmos no momento da realização de solicitações de compra e/ou de despesas administrativas.
4.	Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: razão social; CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); atividades oferecidas (relacionadas ao cadastro de ramos de atividades, conforme acima); documentos com data de validade (relacionadas ao cadastro de documentos, conforme acima); representantes da empresa com nome e cargo. Não permitir que o usuário cadastre o fornecedor sem o mínimo de informações;
5.	Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações: - Alterações de nome/razão social; - Alterações de nome fantasia; - Alterações de endereços; - Data de ocorrência da respectiva alteração;
6.	Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por parte destes fornecedores à Prefeitura ou, por terem estes fornecedores participado de algum processo de compra no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços.
7.	Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impresos.
8.	Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificados de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal.
9.	Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis
10.	Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços.
11.	Permitir a realização de solicitações de compra, especificando a dotação orçamentária desejada e relacionada aos serviços e materiais.
12.	Permitir que a realização de solicitações de compras de materiais e/ou serviços seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis.
13.	Permitir que ao realizar solicitação de pedido de ata já existente, haja possibilidade de se informar o valor estimado de cada item da solicitação, a especificação de cada item, o nome do requisitante, a posição do solicitante no organograma do órgão e a justificativa da solicitação.
14.	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação realizada, por parte do usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: - nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	data da solicitação e itens e quantidades solicitadas
15.	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações.
16.	Permitir anulação e exclusão de solicitações de compra.
17.	Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar itens de outras solicitações de compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de redigitação.
18.	Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (Consumo: Módulo de Almoarifado e Permanente: Módulo de Patrimônio) e serviços (Serviços: Módulo de Compras) utilizados pela Prefeitura.
19.	Permitir o monitoramento em interface específica das solicitações pendentes (solicitações já autorizadas mas, ainda não atendidas), informando nome do requisitante, lotação de origem (conforme organograma do órgão), itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam).
20.	Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando a um usuário qualquer identificar em que etapa está sua solicitação;
21.	Permitir a realização de compras por meio de instauração de Processos de Compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes (itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias).
22.	Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, do exercício corrente, ou não, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas. Esta identificação deverá ser detectada, automaticamente, pelo sistema.
23.	Permitir que em relação a um processo de compra no qual foram incluídas solicitações de compras e, por conseguinte, os itens – materiais e serviços – nelas constantes, seja possível analisar: Os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo ao órgão público; Todas as datas nas quais estes fornecedores tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para o órgão público; Todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para o órgão público e constantes de processos realizados.
24.	Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação.
25.	Permitir a emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor que tenha sido vitorioso em processos de compra, por dotação orçamentária.
26.	Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado.
27.	Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
28.	Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
29.	Permitir a exclusão de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
30.	Permitir a visualização de resumos de movimentação de fornecedores, contendo processos de compra em que tenham participado, autorizações de fornecimento ou pedidos que tenham sido emitidos para o mesmo e preços praticados pelo fornecedor.
31.	Permitir consulta de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório, por empenho e por processo de compra.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

32.	Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à movimentação dos mesmos.
33.	Permitir emissão de relatório com os tipos de documentos cadastrados.
34.	Permitir emissão de relatório com as modalidades de licitação cadastradas.
35.	Permitir emissão de relatório com as categorias de serviços cadastrados.
36.	Permitir emissão de relatório com os serviços cadastrados.
37.	Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: - Razão social ou nome; - CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física); Nome fantasia (pessoa jurídica); - Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); - Números de telefones e fax; - Dados bancários (banco, agência e conta); Home page; - E-mail; - Atividades oferecidas; - Documentos com data de validade; Representantes da empresa com nome e cargo.
38.	Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado.
39.	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades.
40.	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, modalidade do processo de compra, ordem de fornecimento ou pedido gerado pelo processo, e itens com descrição e quantidades.
41.	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, dotação orçamentária vinculada, nome do fornecedor e descrição dos itens com: quantidade, valor unitário e totalização do pedido
42.	Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por fornecedor.
43.	Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor.
44.	Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor de cada item comprado, quantidades compradas, lotação de origem da compra conforme organograma do órgão, e totalização de resultados.
45.	Permitir emissão de relatório estatístico analítico de totais comprados, demonstrando o total de ordens de fornecimento de materiais de consumo, de materiais permanentes e serviços, contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, nome do fornecedor e dotação orçamentária.
46.	Permitir emissão de relatório estatístico sintético de totais comprados, demonstrando o total das ordens de fornecimento de: materiais de consumo, materiais permanentes e serviços contendo, no mínimo: o valor total das ordens de fornecimento.
47.	Permitir na elaboração de solicitação para ser atendida dentro de um contrato, a indicação dos locais e datas de entrega e os prazos para pagamento.
48.	Permitir a emissão de relatório das compras realizadas por período indicado, do produto ou serviço, constando o nome do fornecedor e valor.
49.	Permitir que os departamentos requisitantes visualizem um campo para



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	indicação do contrato vigente do item a ser requisitado.
50.	Permitir a inclusão/exclusão de solicitação ou itens em processo de compra já instaurado, bem como o acréscimo/decrécimo de quantidade dos itens solicitados
51.	Permitir relatório de solicitações vetadas, em andamento, canceladas e não atendidas.
52.	Possibilitar o bloqueio de solicitações feitas a partir de contratos vencidos ou com quantidade de itens registrados e já esgotados.
53.	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP, relativas aos contratos firmados
54.	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE-SP, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados
55.	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados por órgãos de controle e fiscalização, se for o caso, em conformidade com as normas deste emanadas.
56.	Permitir que todas as documentações referentes ao um fornecedor sejam, automaticamente, salvas em seu cadastro de forma que todas as vezes que o mesmo for vinculado a um processo, não seja necessário alimentar os campos de documentações novamente.
57.	Permitir que após a inclusão novo pedido, o mesmo seja gerado automaticamente para impressão.
58.	Permitir que seja mantido todos os itens de um processo em ordem do código do processo, desde a solicitação e inclusive no Processo de Compras e no Processo Licitatório.
59.	Permitir a emissão de relatório de compras realizadas incluindo datas, fornecedor e valores das últimas compras, sendo possível que a busca seja feita a partir do item.
60.	Permitir a emissão de Extrato de Compras conforme determina o art. 16 paragrafo único da lei Federal 8.666/93.
61.	Permitir acesso aos preços da última compra ou contratação, indicando o item e/ou serviço, para auxiliar na realização de pesquisas de mercado, análise e comparação de preços de referência na aquisição de bens e contratação para município de Cajati.
62.	Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações, CPL, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano.
63.	Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros das várias comissões de licitação.
64.	Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública, Pregão, Leilão, Inexigibilidade, Dispensa, Chamada Pública, Credenciamento e Diálogo Competitivo.
65.	Permitir na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>- Data de início do processo (digitação) e data de abertura;</li><li>- Local, horário e prazo final de entrega das propostas;</li><li>- Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93 e Lei 14.133/2021 e alterações);</li><li>- Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras;</li></ul>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Documentos obrigatórios do processo;</li><li>- Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes;</li><li>- Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro de mercadorias e serviços (materiais de consumo: Estoque, materiais permanentes: Módulo Almoxarifado/Patrimônio e serviços: Módulo Compras);</li></ul>
66.	Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo.
67.	Permitir a digitação de preços unitários para cada item a ser licitado/comprado, com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos em formato texto, com layout pré-definido.
68.	Permitir a homologação parcial e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para os casos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes.
69.	Permitir a substituição de fornecedor(es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes de preços e condições determinados na legislação vigente.
70.	Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais.
71.	Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados “DESERTOS” .
72.	Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações mínimas: número do processo licitatório, data da digitação do processo, modalidade da licitação, número do processo na modalidade indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo.
73.	Permitir a emissão de relatório de Autorização de Abertura de um processo licitatório com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
74.	Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos Orçamentários para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
75.	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Licitação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
76.	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Abertura de Processo Licitatório (para fixação ou publicação) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados
77.	Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
78.	Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados num processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
79.	Permitir a emissão de relatório com os Critérios de Julgamento de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento possa ser arquivado no banco de dados.
80.	Permitir a emissão de relatório com o Mapa de Apuração de Preços de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

81.	Permitir a emissão de relatório com os Contratos decorrentes de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
82.	Permitir a emissão de relatório com os Extratos de Contrato de um processo licitatório com vistas à publicação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
83.	Permitir emissão de relatório que contenha a totalidade dos processos licitatórios realizados em que constem a numeração dos respectivos processos, os fornecedores contratados e os números e valores de empenhos emitidos para cada um dos fornecedores em cada processo.
84.	Permitir a publicação automática de quaisquer documentos de um processo licitatório no site do órgão a partir de ferramentas disponíveis na aplicação.
85.	Permitir que publicações de documentos no site possam ser realizadas através da indicação dos usuários em campos específicos de modo que o usuário indique o documento que deseja publicar e a data em que o mesmo deve ser liberado para o site.
86.	Permitir que modelos de documentos relativos a uma licitação possam ser configurados livremente pelo usuário a partir de variáveis que sejam incluídas no sistema em conexão a algum editor de texto de modo que a partir de modelos criados e após a digitação de dados de um processo licitatório os campos digitados no processo sejam exibidos nos modelos configurados em substituição às variáveis que lhes correspondam.
87.	Permitir relatório de lances ofertados durante a disputa na modalidade Pregão, indicando: a melhor oferta e o respectivo licitante; licitante desclassificado na disputa e licitante inabilitado.
88.	Permitir a emissão de relatório com o Resultado Final de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
89.	Permitir a alteração do valor final de um item nos casos em que há nova negociação com o fornecedor após a homologação do processo.
90.	Permitir, durante a fase de lances, a alteração do valor final de um item nos casos em que o mesmo é passado para o 2º colocado após a desclassificação do 1º colocado, sendo mantidos todos os lances efetuados anteriormente.
91.	Permitir a possibilidade de alteração dos valores na fase de negociação, inclusão de nova documentação de habilitação e de incluir nova data de homologação para os casos em que seja necessário convocar os licitantes classificados em segundo lugar (ou terceiro etc), após a primeira homologação do processo (Conforme Leis 8.666/93 e 14.133/21).
92.	Permitir a emissão de relatório dos Anexos I, II e III conforme determina o Art. 7º, III da Instrução Normativa nº 08/2003.
93.	Permitir a integração com plataformas que realizam procedimentos licitatórios de forma eletrônica para atendimento ao Art. 54, § 3 da Lei 14.133/2021
94.	Permitir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
95.	Permitir o cadastro dos contratos, exigindo dados da licitação, período de vigência contratual, data de assinatura e publicação, quantitativos e valores dos itens, licitante e garantia quando for o caso. Possibilitar a visualização e acompanhamento do histórico do saldo físico e financeiro item a item, bem como dos empenhos emitidos para o contrato.
96.	Possibilitar no cadastro do contrato a inclusão dos dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor do contrato, veículos de publicação e



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

termos de ciência, exigidos pelo Audesp fase IV.
--

## 6.2.6 – MÓDULO DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E TESOURARIA

O Módulo de Contabilidade, Orçamento e Tesouraria ou similar deverá ser desenvolvido compatível com as exigências da Lei 4.320/64, com das exigências da LRF, do TCE-SP, do Tesouro Nacional, da NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas de muitos a muitos, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, com a capacidade de geração de arquivos nos padrões do AUDESP e SICONFI, dentro do que couber e for exigido, para a prestação de contas junto ao TCE-SP, STN, e demais órgãos de fiscalização e controle. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO
1.	Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução.
2.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentárias ao longo da execução contábil.
3.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extraorçamentárias ao longo da execução contábil.
4.	Permitir a definição, e impressão de contas de despesas orçamentárias ao longo da execução contábil.
5.	Permitir a definição e o cadastramento anual do plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP n° 163;
6.	Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos em circunstância apropriada.
7.	Permitir o contingenciamento de dotações orçamentárias de modo que ainda que exista saldo orçamentário disponível, a administração possa optar por bloquear o uso de recursos em percentuais a serem livremente definidos pelo usuário.
8.	Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superavit, ou excesso de arrecadação.
9.	Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos.
10.	Permitir a inclusão de datas de vencimento para empenhos globais, ordinários e estimativos, visando controle de fluxo de caixa, no momento da liquidação dos mesmos.
11.	Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento sempre que estes saldos de dotações orçamentárias sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
12.	Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológica informando ao usuário o próximo código livre, bem





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	como, a data de realização do último empenho na interface do sistema.
13.	Permitir a inclusão de descontos variados no momento do cadastro de um empenho de despesa.
14.	Permitir o estorno de reservas orçamentárias no momento do cadastro de um empenho de despesa com a funcionalidade de ser possível identificar, neste momento de cadastro do empenho, as reservas existentes para a dotação orçamentária utilizada.
15.	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
16.	Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64.
17.	Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem, conforme o tipo de empenho (global ou parcial).
18.	Permitir que na liquidação de empenhos seja possível a inclusão de descontos diversos, e vários documentos que comprovem a efetiva liquidação sendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
19.	Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas.
20.	Permitir o cadastro e controle de parcelas na emissão de empenho nos casos de empenhos globais ou estimativos, as quais, doravante, serão chamadas de: subempenhos, conforme definição da lei 4320/64, Artigo 60 ou Nota de Liquidação.
21.	Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: Os dados cadastrados, as liquidações realizadas, os subempenhos emitidos, as anulações geradas e os pagamentos efetuados.
22.	Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática e manual.
23.	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados no ato do recebimento dos materiais e/ou serviços.
24.	Permitir o cadastro de pagamentos extraorçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão, que serão chamados doravante, de ordem(ns) de pagamento(s).
25.	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
26.	Permitir um controle específico para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem).
27.	Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos.
28.	Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária e extraorçamentária, com controle de numeração sequencial e cronológica, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema.
29.	Permitir que no cadastro de uma guia de receita orçamentária ou extraorçamentária seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

30.	Permitir a realização e o controle de anulação de receitas orçamentárias (normais e redutoras), com as respectivas contrapartidas financeiras.
31.	Permitir o cadastro de lançamentos de receitas orçamentárias redutoras com as respectivas contrapartidas financeiras.
32.	Permitir que os documentos utilizados para associação aos empenhos e ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
33.	Permitir a digitação manual de lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária de forma que os mesmos possam ser automaticamente incorporados aos resultados que lhes estejam relacionados, de forma a consolidar os dados contábeis.
34.	Permitir o controle de contratos de dívida fundada, firmados entre órgãos públicos e credores/fornecedores.
35.	Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas.
36.	Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com a possibilidade de realizar encerramentos independentes, no mínimo, para: Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Movimento Financeiro, Movimento Patrimonial.
37.	Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE/SP, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas do AUDESP
38.	Permitir a geração de relatórios que sirvam de base para extração de resultados visando o preenchimento das exigências obrigatórias das prestações de contas de AUDESP, SICONFI, SIOPE E SIOPS.
39.	Permitir a consolidação das contas de outros órgãos, tais como: Fundos Municipais, Câmara Municipal e demais Autarquias, constantes do Orçamento do Município, através de telas específicas para lançamento dos valores processados por estes órgãos.
40.	Permitir a anulação de saldos de empenhos visando a facilitação no encerramento dos exercícios contábeis, com possibilidade de escolha dos tipos de empenhos (ordinários, globais e estimativos).
41.	Possuir funcionalidade que permita no encerramento de exercício contábil, a transferência das despesas extraorçamentárias não pagas ao longo do exercício que esteja sendo encerrado, para o exercício seguinte.
42.	Possuir Tela específica de Consolidação, doravante denominada "TC", na qual seja possível demonstrar todas as despesas (orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) relativas a um determinado fornecedor exibindo: valores empenhados, liquidados, pagos e saldos restantes em relação ao mesmo.
43.	Permitir a emissão de relatórios relativos à tela "TC" de modo a imprimir os resultados detalhados acerca da movimentação de despesas e pagamentos com um determinado fornecedor.
44.	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
45.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
46.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64.
47.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64.
48.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64.
49.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985
50.	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64.
51.	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64.
52.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64.
53.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
54.	Permitir a emissão de relatório com controle de empenhos visando ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, ou emitir estes empenhos com os respectivos subempenhos que lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores.
55.	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor.
56.	Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados.
57.	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e, que tenha



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;
58.	Permitir a emissão de relatório de ordem de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração da(s) ordem (ns) de pagamento. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
59.	Permitir a emissão de relatório analítico de ordens de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento e nome do credor/fornecedor relativo à ordem de pagamento.
60.	Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão das mesmas em formulários pré-impressos.
61.	Permitir a emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor (es) /fornecedor (es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
62.	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o histórico, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (por anulação, por superavit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação.
63.	Permitir a emissão de relatório de Decretos por ato regulamentador visando publicações em jornais e diários oficiais utilizados pelos órgãos.
64.	Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do subempenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago.
65.	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, nos moldes definidos pelo Anexo 11, da lei 4320/64.
66.	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com a possibilidade de escolha de todas as fichas orçamentárias, ou de apenas uma das fichas em particular, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF n° 8 de 04/02/1985.
67.	Permitir a emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar.
68.	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF n° 8 de 04/02/1985;
69.	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF n° 8 de 04/02/1985.
70.	Permitir a emissão de relatório de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor, relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.
71.	Permitir a emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.
72.	Permitir a emissão de relatório de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impressos.
73.	Permitir a emissão de relatório analítico de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extraorçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.
74.	Permitir a emissão de relatório analítico de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, não recebidas ou não contabilizadas, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extraorçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.
75.	Permitir a emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados.
76.	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF n° 8 de 04/02/1985.
77.	Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, Artigo 55, Inciso I, Alínea b.
78.	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006.
79.	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos das receitas de operação de



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	créditos e despesas de capital conforme determinação da LRF, Artigo 53, Inciso do Parágrafo 1º.
80.	Permitir a emissão do demonstrativo de metas bimestrais de arrecadação, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 13.
81.	Permitir a emissão de relatórios de despesas por função e subfunção, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso II, Alínea c.
82.	Permitir a emissão de relatório resumido da execução orçamentária – RREO, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso I e II, Alínea a e b.
83.	Permitir a emissão de relatórios da apuração da receita corrente líquida, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso I.
84.	Permitir a emissão de relatórios da receita de despesa previdenciária, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso II.
85.	Permitir a emissão de relatórios de resultado primário, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
86.	Permitir a emissão de relatórios de resultado nominal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
87.	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso V.
88.	Permitir a emissão de relatórios de gestão fiscal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 54.
89.	Permitir a emissão de relatórios de despesas de pessoal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 55, Inciso I, Alínea a.
90.	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).
91.	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e encerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria).
92.	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário).
93.	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão).
94.	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de indicar uma data limite qualquer, nos moldes definidos pelo Anexo 12, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (balanço orçamentário).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

95.	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (balanço financeiro).
96.	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (balanço patrimonial).
97.	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64 .partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (demonstração das variações patrimoniais).
98.	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
99.	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16, da lei 4320/64 (demonstração da dívida fundada interna).
100.	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (demonstração da dívida fluante).
101.	Permitir a emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa, e a emissão dos relatórios por fonte de recurso.
102.	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na saúde.
103.	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na educação.
104.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências e contas correntes bancárias onde o órgão possui movimentação financeira
105.	Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
106.	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho.
107.	Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
108.	Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita orçamentária e extraorçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras.
109.	Permitir o cadastro de autorizações de pagamento ou borderôs de pagamento (entenda-se por autorizações de pagamento ou borderôs: documentos em lote – Empenhos e/ou Ordens de Pagamento) para realização de pagamentos de vários documentos em procedimento único.
110.	Permitir a realização e o controle de pagamentos de autorizações de pagamento de documentos de despesa, em lotes, previamente cadastradas, com as respectivas contrapartidas financeiras e com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

111.	Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados.
112.	Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do processamento de arquivos de retorno de instituições bancárias, de modo que as baixas eletrônicas promovam automaticamente a realização dos lançamentos contábeis correspondentes
113.	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los aos empenhos e/ou ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma autorização de pagamento.
114.	Permitir o cadastro de depósitos e suas respectivas liberações para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
115.	Permitir a realização e o controle de liberação de depósitos bloqueados.
116.	Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
117.	Permitir o cadastro de créditos ou depósitos em contas-correntes para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
118.	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
119.	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
120.	Permitir a realização e o controle dos saldos das contas-correntes bancárias segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
121.	Permitir a realização e o controle de encerramento de contas-correntes bancárias.
122.	Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário.
123.	Permitir o cadastro de débitos e créditos a regularizar referentes a lançamentos não identificados pela administração municipal e que estejam contidos nos extratos bancários devendo ser devidamente apurados antes de sua efetiva contabilização.
124.	Permitir a emissão de extratos de contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
125.	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
126.	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos que se desejar.
127.	Permitir a emissão de relatórios da conciliação bancária destacando as rentabilidades de aplicações no mês de referência
128.	Permitir a emissão de extratos da conta por períodos que se desejar.
129.	Permitir a emissão de relatório Razão da conta Bancos, possibilitando a emissão de todas as contas, de grupos de contas desejadas ou ainda de contas específicas.
130.	Permitir a emissão de relatório a ser enviado para instituições financeiras autorizando/determinado o procedimento de transferências de numerário entre contas-correntes bancárias
131.	Permitir a emissão de relatório das despesas orçamentárias e extraorçamentárias que foram pagas com descontos. Deverá ser possível





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	escolha de intervalos de datas.
132.	Permitir a emissão de cheques em formulários contínuos ou em impressoras específicas para cheques.
133.	Permitir a emissão de relatório que indique todas as despesas orçamentárias e extraorçamentárias a serem pagas até uma determinada data.
134.	Permitir a emissão de relatório que demonstre todos os pagamentos realizados num determinado dia incluindo despesas orçamentárias e extraorçamentárias.
135.	Permitir a emissão de relatório que demonstre os valores consolidados de disponibilidades e pagamentos em um determinado dia ou num período que se desejar (Boletim de Caixa).
136.	Permitir a emissão de relatório que demonstre a emissão de movimento de numerário indicando entradas e saídas nas contas-correntes bancárias com seus respectivos saldos finais, e com consolidação dos saldos em bancos, e por fonte de recurso.
137.	Permitir integração com o Módulo Compras e Licitações para a geração de reserva de dotação no exato momento da inclusão de um processo licitatório.
138.	Permitir integração com o Módulo de Compras e Licitações para o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento, bem como, para a verificação de saldos orçamentários no encerramento dos processos de compra.
139.	Permitir integração com o Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, para geração automática do empenhamento das folhas de pagamento processadas e encerradas pela Prefeitura Municipal.
140.	Permitir integração com o Módulo de Tributos, para geração de guias de receita contábeis por contabilização automática. Estas guias de receita contábeis serão decorrentes do processamento de arquivos de remessa bancária, contendo informações acerca dos tributos recebidos por instituições conveniadas e enviados para a Prefeitura Municipal, por estas mesmas instituições.
141.	Disponibilizar Portal de Transparência em obediência à Lei Complementar n.131/09.
142.	Atender todas as exigências da Lei de Acesso a Informação, Lei n° 12.527 de 18 de novembro de 2011.
143.	Atender todas as exigências do PCASP (Plano de Contas da Administração Pública Federal), conforme estabelecem a Portaria MF 184/2008 e o Decreto 6.976/2009
144.	Permitir total integração com o AUDESP do TCE-SP, assim como às eventuais alterações que venham a ocorrer no AUDESP
145.	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE-SP, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados.
146.	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores, Transportar os dados e fichas lançados no módulo de Planejamento Governamental para configuração automática dos relatórios da Educação, Saúde e RCL na abertura do exercício o qual deve estar disponível no 1º dia do ano.
147.	Permitir integração com módulo de Almoxarifado e Patrimônio.
148.	Permitir total integração com o SICONFI conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 7ª Edição, Anexo I da Portaria STN n° 896, de 31 de Outubro de 2017, Anexo I da Portaria STN n° 549, de 7 de Agosto de 2018 versão 1,2,3, Exportação automática de dados da matriz de saldos contábeis,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	mensal, bimestral, quadrimestral e anual.
149.	Permitir geração de arquivo de dados contendo os descontos de IRRF efetuados nos pagamentos para ser encaminhado à Receita Federal, ressaltando que o referido arquivo deverá ser atualizado de acordo com as alterações legais.
150.	Permitir exibição de alerta quando estiver no final da vigência do contrato ou ata de registro de preços.
151.	Permitir a geração de arquivos em formato e layout que possa ser importada pelo sistema de prestação de contas SIOPE.
152.	Permitir a geração de arquivos simultâneos, de forma automatizada, para o AUDESP, SICONFI, SIOPE, SIOPS, SICONV e Portal da Transparência do Município.
153.	Permitir a apuração do total geral de débito e créditos a regularizar, de Prefeitura e Bancos, no que se refere à conciliação bancária.
154.	Permitir a definição, e impressão do plano de contas estruturado de forma a atender a especificação dos vários sistemas de contas requeridos na Contabilidade Pública vigente no país.
155.	Permitir a exportação de todos os arquivos referentes ao AUDESP, conforme determinações do TCE-SP, inclusive quanto às modificações promovidas pelo órgão de controle e dentro dos prazos regulamentados pelo mesmo.
156.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
157.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
158.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
159.	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
160.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
161.	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
162.	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos desdobramentos econômicos, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
163.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64;
164.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos conforme determinações do TCE-SP
165.	Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), inclusive anexos exigidos pelo TCE-SP.
166.	Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos.
167.	Permitir a definição, cadastramento das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos.
168.	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos.
169.	Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: Descrição do programa de governo, situação atual, objetivos a serem alcançados, metas a serem cumpridas, comentários gerais sobre o programa, estimativa financeira para a realização do programa.
170.	Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer as



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	ações a serem realizadas com seus respectivos detalhamentos indicando, para cada ano-exercício do quadriênio, as metas físicas e seus respectivos valores financeiros estimados.
171.	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as funções e subfunções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo.
172.	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
173.	Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual de Investimentos (PPA).
174.	Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta de órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
175.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Metas Anuais: Receita, Despesa e Dívida Pública,</li><li>• Metas Fiscais: Evolução do Patrimônio Líquido,</li><li>• Estimativa e Compensação de Renúncia de Receita,</li><li>• Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado,</li><li>• Metas Fiscais do Exercício Anterior,</li><li>• Projeção Atuarial do RPPS,</li><li>• Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos, Riscos Fiscais.</li></ul>
176.	Permitir a emissão dos relatórios da LDO, definidos pelo TCE-SP: Metas Fiscais e Metas Anuais.
177.	Permitir a emissão de relatório demonstrando as metas e prioridades definidas na LDO.
178.	Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA).
179.	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA).
180.	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual.
181.	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual.
182.	Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as contas funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados.
183.	Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa.
184.	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização das definições e dados de exercícios anteriores.
185.	Permitir o cadastro de PPA's a partir de outros já existentes, com aproveitamento das estruturas e dados anteriormente utilizados.
186.	Permitir o cadastro de revisões de PPA's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.
187.	Permitir o cadastro de revisões de LDO's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.
188.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão.
189.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
190.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da receita e da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF n° 8 de 04/02/1985.
191.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64.
192.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64.
193.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64.
194.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF n° 8 de 04/02/1985.
195.	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o demonstrativo da despesa por órgãos e funções de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da lei 4320/64.
196.	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64
197.	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64.
198.	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias.
199.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado
200.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto
201.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define.
202.	Permitir a geração de relatórios demonstrando as despesas segundo orçamento fiscal e da seguridade social.
203.	Permitir a geração de relatórios previstos na Constituição Federal demonstrando a aplicação da receita na saúde e na educação.
204.	Permitir a geração de relatório demonstrando a compatibilidade da programação do orçamento com as metas de resultados fiscais, segundo LC 101/00 - Art.5º Inc. I.
205.	Permitir a geração de relatório demonstrando a estimativa e compensação da renúncia de receita, conforme LC 101/00 - Art.4º § 2º Inc. II.
206.	Permitir a geração de relatório demonstrando a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, de acordo com LC 101/00 - Art.4º § 2º Inc. II.
207.	Permitir o acompanhamento da execução orçamentária a partir da geração de relatórios de balancetes de receita e despesa e relatórios demonstrativos da posição analítica das dotações orçamentárias.
208.	Permitir a análise comparativa entre os valores previstos no PPA e LDO, com os valores previstos na LOA possibilitando a análise e posterior adequação dos mesmos.
209.	Permitir total integração com o AUDESP conforme exigências do TCE-SP.
210.	Atender todas as exigências do PCASP (Plano de Contas da Administração Pública Federal), conforme estabelecem a Portaria MF 184/2008 e o Decreto 6.976/2009.
211.	Permitir a distribuição dos valores do cronograma mensal por unidade orçamentária, elemento de despesas e fontes de recurso.
212.	Permitir manter salvos, sem alterações posteriores, os relatórios de metas fiscais anexos da LDO de cada exercício.
213.	O sistema deve ser compatível com o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle).

## 6.2.7 – MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

O Módulo de Controle Interno ou similar deverá ser desenvolvido para tomar-se compatível com as exigências, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO
1.	Permitir o cadastro de instruções normativas do controle interno;
2.	Permitir a definição de funcionários que estarão a serviço da controladoria identificando as funções por eles desempenhadas junto a esta área, ainda que seus cargos de carreira sejam outros, e mesmo que estejam lotados em outras secretarias;
3.	Permitir cadastrar o rol de funções a serem desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno;
4.	Permitir que na inclusão de funcionários aos serviços da controladoria os mesmos sejam selecionados a partir dos seus respectivos registros funcionais utilizados no Módulo de Recursos Humanos;
5.	Permitir o cadastramento de tipos de eventos a serem registrados em cada fase dos processos de controle interno. No cadastro de um tipo de evento deve



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	ser possível indicar se este corresponde à conclusão;
6.	Permitir o cadastro de tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas nos processos de auditoria e análise realizados pelo controle interno;
7.	Permitir a criação de questionários a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários de áreas específicas visando esclarecimentos formais ao controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar as perguntas que comporão cada questionário. Após utilizada uma vez, cada pergunta deve estar disponível para a utilização em novos questionários. Deve ainda ser possível associar um tipo de irregularidade com respostas específicas a cada pergunta constante do questionário;
8.	Permitir a criação de check-lists a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários do controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar os itens que comporão cada check-list. Após utilizado uma vez, cada item deve estar disponível para a utilização em novos check-lists;
9.	Permitir a criação de tipos de fases comumente utilizadas nos processos de auditoria realizados pelo controle interno;
10.	Permitir o cadastramento de tipos de processo a serem realizados pelo controle interno. Para cada tipo de processo deve ser possível identificar os tipos de fase pelos quais ele deverá passar, sendo estas fases sempre selecionadas dos tipos cadastrados. Para cada tipo de fase incluída num processo de controle interno deve ser possível indicar quais questionários e check-lists deverão ser preenchidos e/ou respondidos;
11.	Permitir o cadastro dos processos de auditoria e acompanhamento do controle interno. Deve ser possível acompanhar o andamento dos processos durante sua realização e ainda consultá-los, sempre que necessário, após sua conclusão, por tempo indeterminado;
12.	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível indicar quais serão as áreas do órgão público a serem auditadas. Deve ser utilizado o cadastro do organograma do órgão, integrado aos demais sistemas utilizados por ele;
13.	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar os funcionários do controle interno que estarão envolvidos em sua realização. Possibilitar ainda que, para cada funcionário, seja possível indicar o(s) período(s) no(s) qual(ais) ele estará participando do processo. Deverá ainda ser possível identificar, dentre os funcionários vinculados ao processo aquele que será o responsável principal pela execução do mesmo;
14.	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar o tipo de processo que será realizado. Uma vez escolhido o tipo de processo o sistema deverá sugerir as suas fases, baseado no cadastro de tipos de processo. Deverá ser possível incluir novas fases além das que foram definidas a partir do tipo de processo. Deverá ser possível ainda, eliminar fases dentre as sugeridas que não figurarão em um processo específico;
15.	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível indicar quais os funcionários do controle interno participarão;
16.	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível estabelecer quais serão os questionários e check-lists a serem utilizados;
17.	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível ao usuário que realiza o seu cadastro notificar pessoas e/ou áreas do órgão público sobre a realização do processo;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

18.	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível enviar questionários a funcionários ou áreas específicas do órgão público para serem respondidos em qualquer uma de suas fases. Os questionários enviados devem ser selecionados dentre aqueles configurados para utilização em cada fase do processo. Deve ainda ser possível indicar quais questões do formulário devem ser respondidas por funcionário ou departamento, segundo critérios do próprio controle interno. Adicionalmente deve ser permitido ao funcionário do controle interno que envia o questionário, estabelecer a data limite para sua resposta;
19.	Possuir interface de monitoramento que permita acompanhar os processos do controle interno possibilitando verificar se estão em dia ou se há algum atraso;
20.	Permitir que em cada processo de controle interno seja possível aos funcionários do controle interno preencherem os check-lists associados a cada fase do processo;
21.	Possuir interface semelhante a uma “caixa de entrada” de correio eletrônico para que cada funcionário do órgão público acompanhe os questionários enviados a ele para respectivas respostas. Sempre que identificar a presença de um questionário o funcionário deverá poder respondê-lo;
22.	Possuir interface específica onde um funcionário do órgão público possa localizar os questionários que lhe sejam encaminhados pela controladoria e respondê-los;
23.	Permitir que nos processos de respostas à controladoria seja possível ao funcionário do órgão público anexar quaisquer arquivos digitais (relatórios, planilhas, imagens) que julgue necessários para a composição de suas respostas;
24.	Permitir que em cada processo de controle interno possam ser apontadas irregularidades nele encontradas;
25.	Permitir que irregularidades apontadas nos processos do controle interno, sempre que a resposta de um questionário contiver um tipo de irregularidade associada, possibilite que o sistema gere o registro desta irregularidade no processo;
26.	Permitir o registro de pareceres do controle interno em relação a cada irregularidade encontrada em um processo;
27.	Permitir o registro de pareceres nos processos de controle interno. Deve ser possível registrar o(s) parecer(es) final(ais) para cada processo de controle interno;
28.	Permitir o registro de pareceres em cada fase do processo de controle interno que seja necessário;
29.	Permitir o registro de pareceres nas respostas aos questionários realizados para acompanhamento dos processos de controle interno;
30.	Permitir a indicação de providências a serem adotadas em relação a processos do controle interno nos quais sejam constatadas irregularidades. Deverá também ser possível definir o prazo para a sua execução;
31.	Permitir que seja possível estabelecer tarefas aos funcionários do órgão público, em relação aos processos do controle interno, visando a adoção de medidas para saneamento de processos que contenham irregularidades;
32.	Possuir interface do tipo “caixa de entrada” (como em emails), contendo tarefas delegadas aos funcionários em relação aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao funcionário, nesta interface, indicar a realização da tarefa bem como reencaminhá-la a outro funcionário e/ou área do órgão público para providências adicionais;
33.	Permitir que ao encaminhar uma tarefa a um funcionário ou área do órgão



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	público visando providências, seja possível anexar tantos arquivos digitais quantos se desejar. Deverá também, ser possível, notificar ao(s) destinatário(s) por e-mail, bastando para isso indicar que se deseja fazê-lo;
34.	Permitir a criação de agendas de trabalho para o controle interno. Deverá ser possível indicar o responsável por agenda;
35.	Permitir a inclusão de atividades nas agendas de trabalho do controle interno. Deverá ser possível indicar os funcionários do controle interno que deverão participar de cada atividade agendada;
36.	Deverá ser possível vincular processos de controle interno às atividades de agenda em que devam ser tratados;
37.	Permitir a impressão do rol de funcionários a serviço da controladoria contendo todas as funções desempenhadas por eles ao longo do tempo;
38.	Permitir a impressão do rol de funções desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno;
39.	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de evento a serem registrados nas fases dos processos de controle interno;
40.	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas em um processo de controle interno;
41.	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de questionários criados pelo controle interno;
42.	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de check-lists criados pelo controle interno;
43.	Permitir a impressão de questionários criados pelo controle interno para resposta em papel;
44.	Permitir a impressão de check-lists criados pelo controle interno para preenchimento em papel;
45.	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de fases utilizadas nos processos de controle interno;
46.	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de processos utilizados pelo controle interno, apontando o conjunto de fases comuns a cada tipo de processo, bem como os questionários e check-lists definidos para preenchimento em cada fase;
47.	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de processos do controle interno, podendo ser filtrados no mínimo por fase, situação período de realização, responsável, área auditada;
48.	Permitir a impressão de extratos de processos do controle interno demonstrando todas as fases e eventos ocorridos ao longo de sua realização. Devem ser listados todos os detalhes do processo;
49.	Permitir a impressão de questionários respondidos pelos funcionários do órgão público, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e todas as suas respostas;
50.	Permitir a impressão de check-lists utilizados pelos funcionários do controle interno, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e suas marcações para cada item do check-list;
51.	Permitir a impressão dos pareceres apresentados relativos aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao usuário escolher se as providências apontadas no parecer devem também ser impressas;
52.	Permitir a impressão das agendas de atividades do controle interno;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## 6.2.8 – MÓDULO DE PROCURADORIA E EXECUÇÃO FISCAL

O Módulo de Procuradoria e Execução Fiscal ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO
1.	Permitir a parametrização de tabelas básicas com a finalidade de configurações de processos judiciais a serem cadastrados;
2.	Permitir o cadastro de pessoas físicas, integrado ao cadastro único de “pessoas”, utilizado pelo sistema, de modo que estas pessoas incluídas no sistema, possam ser classificadas com as funções de juiz(es) e advogado(s), visando a interação destes nos processos judiciais, com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>- CPF E RG;</li><li>- Data de nascimento;</li><li>- Sexo;</li><li>- Nome completo;</li><li>- Fotografia para identificação;</li><li>- Endereço, contendo: Logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP;</li><li>- Telefone;</li><li>- E-mai</li></ul>
3.	Permitir o cadastro de TIPOS DE AÇÕES (Ex: Ação Anulatória, Ação Civil, Ação Civil Pública, Ação de Cobrança, etc) visando a classificação dos processos judiciais, com as seguintes informações, mínimas: Nome da ação, natureza da ação (Ex: Cível, Criminal, Administrativa, Trabalhista, Tributária, Previdenciária, etc) e Tipo de Procedimento (Ordinário, Sumário e Especial).
4.	Possuir o cadastro de TIPOS DE ASSUNTO, visando a classificação dos processos judiciais, com as seguintes informações, conforme disponibilizados pelo TJ, por meio de integração.
5.	Permitir o cadastro de novos TIPOS de ASSUNTOS, não disponibilizados pelo TJ, para utilização em processos judiciais.
6.	Permitir o cadastro de TIPOS DE EVENTO (Ex: Ajuizamento, Manifestação, Distribuição, etc) para associação aos processos judiciais com as seguintes informações, mínimas: Nome do evento, Situação do evento (em execução, em elaboração, suspenso, retirado, cancelado, concluído por sentença, etc).
7.	Permitir o cadastro de CLASSES DE COMPETÊNCIAS (Ex: Procedimento Comum, Arrolamento Comum, Inventário, Alienação Judicial de Bens, etc), para classificação dos processos judiciais, sem vinculação ao TJ, para atender a interesses específicos da prefeitura.
8.	Permitir o cadastro de PROCESSOS JUDICIAIS, relativos a débitos de contribuintes para com a prefeitura. O cadastro de processos judiciais, deverá ser possível, pelo menos, de duas maneiras: POR CONTRIBUINTE, ou por CDA’S (Certidão de Dívida Ativa – sendo que tais certidões deverão estar disponíveis na base de dados através de processos automatizados). As seguintes informações mínimas, deverão estar disponíveis no cadastro de um processo judicial: <ul style="list-style-type: none"><li>- código do processo judicial;</li><li>- pasta do processo judicial;</li><li>- tipo da ação;</li><li>- fórum;</li></ul>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	<ul style="list-style-type: none"><li>- vara;</li><li>- competência (municipal, estadual, federal);</li><li>- classe;</li><li>- campo descritivo;</li><li>- partes envolvidas (ativo/passivo);</li><li>- valores pendentes/ajuizados;</li><li>- objeto da ação;</li><li>- permitir a inclusão de arquivos diversos em qualquer processo (imagens, planilhas, documentos, etc);</li></ul> campos adicionais
9.	Permitir a livre criação de Campos Adicionais a serem utilizados na classificação e/ou parametrização de processos judiciais por parte dos usuários, com numeração sequencial, campo para descrição e definição do tipo de campo criado (no mínimo: Numérico, Alfanumérico, Data, Lista).
10.	Permitir o cadastro de modelos de documentos quaisquer, conforme o interesse da área jurídica, responsável pelos processos judiciais, de modo que estes documentos possam ser criados com textos fixos e campos variáveis pertencentes a um processo específico, e disponíveis no banco de dados da prefeitura, refletindo os dados objetivos de cada situação desejada.
11.	Permitir a busca de CDA's (Certidão de Dívida Ativa) constantes do Módulo de tributos, de forma automática, de modo a cadastrar processos de execução judicial.
12.	Permitir que a busca de CDA's para o cadastro de um novo processo judicial possa ser realizada através dos nomes dos contribuintes e também pelo intervalo de datas em que as CDA's relativas aos débitos destes contribuintes foram emitidas.
13.	Permitir que processos judiciais cadastrados sejam assinados pelos profissionais envolvidos, por meio de assinatura digital, obedecendo os padrões A1 ou A3, conforme interesse da prefeitura, para envio destes ao TJ (Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo).
14.	Permitir a realização "on-line" da Petição Inicial, acompanhada das CDA's correspondentes que deverão ser encaminhadas aos juízos competentes, nos trâmites dos processos judiciais cadastrados. Os documentos finais deverão ser produzidos, automaticamente, a partir dos modelos criados, e estes deverão ter a possibilidade de receber as respectivas assinaturas digitais nos formatos A1 ou A3, dos profissionais envolvidos.
15.	Permitir que após a geração de processos judiciais, contendo as respectivas assinaturas digitais, seja possível o envio automático destes para o TJ, por meio de integração, através de webservices.
16.	Permitir que processos judiciais enviados ao TJ sejam atualizados na base de dados da prefeitura, automaticamente, por meio de webservices, por integração, de modo que os códigos das distribuições ocorridas, sejam atualizados "online", no sistema.
17.	Permitir a realização "on-line" de petições diversas que deverão ser encaminhadas aos juízos competentes, nos trâmites dos processos judiciais. Os documentos finais deverão ser produzidos, automaticamente, a partir dos modelos criados, e estes deverão ter a possibilidade de receber as respectivas assinaturas digitais nos formatos A1 ou A3, dos profissionais envolvidos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

18.	Permitir que petições diversas sejam encaminhadas, automaticamente, ao TJ por meio de integração.
19.	Permitir que petições possam ser enviadas ao TJ, por meio de integração, de forma individualizada ou em lotes, conforme interesse da prefeitura.
20.	Permitir o cadastro de eventos para processos judiciais ajuizados, conforme o trâmite destes, com as seguintes informações mínimas, acerca do processo judicial: <ul style="list-style-type: none"><li>- número;</li><li>- fórum e vara;</li><li>- tipo do evento;</li><li>- advogado(s);</li><li>- descrição do evento;</li><li>- situação do processo;</li><li>- datas previstas para início e término do evento;</li><li>- datas reais de início e término do evento;</li><li>- campos adicionais criados para os eventos.</li></ul>
21.	Permitir o cadastro de eventos para processos judiciais ajuizados, conforme o trâmite destes, com informações automatizadas, por meio de recebimento de trâmites de eventos recebidos por meio de integração. Nestes casos, os seguintes campos mínimos deverão ser automaticamente, preenchidos no sistema, pois compõem os dados devolvidos: <ul style="list-style-type: none"><li>- número;</li><li>- descrição resumida do processo;</li><li>- fórum e vara;</li><li>- tipo do evento;</li><li>- descrição do evento;</li><li>- situação do processo;</li><li>- datas previstas para início e término do evento;</li><li>- datas reais de início e término do evento.</li></ul>
22.	Permitir a associação de advogados a processos judiciais, em qualquer tempo, conforme interesse da prefeitura.
23.	Permitir o cadastro de intimações para os processos judiciais conforme estas sejam recebidas dos juízos competentes, com as seguintes informações, mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>- advogado;</li><li>- descrição do processo;</li><li>- tipo da movimentação;</li><li>- número do processo;</li><li>- passivo principal;</li><li>- data da disponibilização da intimação;</li><li>- campo descritivo.</li></ul>
24.	Permitir o cadastro de intimações para os processos judiciais, de forma automatizada, conforme integração. Nestes casos, os seguintes campos mínimos deverão ser automaticamente, preenchidos no sistema, pois compõem os dados devolvidos: <ul style="list-style-type: none"><li>- advogado;</li><li>- descrição do processo;</li><li>- tipo da movimentação;</li><li>- número do processo;</li><li>- passivo principal;</li><li>- data da disponibilização da intimação;</li><li>- campo descritivo.</li></ul>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

25.	Permitir o cadastro de pendências para os processos judiciais de modo que quaisquer pendências possam ser cadastradas para serem processadas em momento oportuno, conforme interesse da prefeitura
26.	Permitir o cadastro de honorários advocatícios para composição dos valores de execução dos contribuintes decorrentes de suas pendências financeiras com a prefeitura. Nestes casos, sempre que valores forem recebidos decorrentes dos processos judiciais, os honorários advocatícios deverão ser demonstrados de forma distinta da dívida paga, visando os devidos repasses aos advogados envolvidos.
27.	Permitir a emissão de relatório contendo os advogados cadastrados.
28.	Permitir a emissão de relatório contendo os processos judiciais cadastrados
29.	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que estejam vinculados a um determinado advogado.
30.	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham sido cadastrados em determinado intervalo de datas.
31.	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham sido ajuizados em determinado intervalo de datas.
32.	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham tido erros no ajuizamento em determinado intervalo de datas. Neste relatório, deverão constar todos os erros que impediram o seu ajuizamento de forma analítica, e conforme retornos originados pelo Sistema do TJ.
33.	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham tido intimações em determinado intervalo de datas.
34.	Permitir a emissão de todos os eventos ocorridos dentro de um determinado processo judicial.
35.	Permitir a emissão de todos os eventos ocorridos dentro de um determinado processo judicial, num determinado intervalo de datas.
36.	Permitir a emissão de um dado tipo de evento ocorrido dentro de todos os processos judiciais.
37.	Permitir a emissão de um dado tipo de evento ocorrido dentro de todos os processos judiciais, num determinado intervalo de datas.
38.	Permitir a emissão de relatório contendo processos judiciais nos quais ocorreram acordo entre as partes.
39.	Permitir a emissão de Certidão de Quitação para um determinado processo judicial.
40.	Permitir a emissão de Certidão de Encerramento para um determinado processo judicial.
41.	Permitir a emissão de CDA ' s utilizadas em processos judiciais.
42.	Permitir a emissão de guias para pagamentos de acordos realizados, com o seu respectivo código de barras, e também a descrição das dívidas com valores atualizados perfazendo o valor total da guia a ser paga pelo contribuinte devedor.
43.	Possuir funcionalidade que permita ao usuário modelar os relatórios do sistema de execução judicial.

## 6.2.9 – MÓDULO DE FROTA

O Módulo de Frota ou similar deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências, incluindo abastecimento e documentos dos veículos, controle de troca de peças. O Módulo de Veículos deverá:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO
--------	---------------------





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

1.	Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir o nome do fabricante e o modelo do veículo.
2.	Permitir o cadastro de combustíveis para uso em veículos do órgão com as seguintes informações mínimas: Descrição, abreviatura e possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo (Materiais de Consumo:Módulo de Almoxarifado/Patrimônio).
3.	Permitir o cadastro de categorias de uso para os veículos como por exemplo: utilitários, passeio e carga.
4.	Permitir o cadastro dos tipos de veículos como por exemplo: automóveis, vans, ônibus, caminhões.
5.	Permitir cadastro de itens que deverão compor o check-list dos veículos com a possibilidade de definição de quantos itens se desejar e, para cada item, as situações que devam ser associadas.
6.	Permitir o cadastro de infrações de trânsito com suas respectivas classificações com as seguintes informações mínimas: gravidade da infração, descrição da infração, valor da infração e pontos a serem lançados como punição na carteira do condutor infrator.
7.	Permitir o cadastro de motoristas vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no Módulo de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Pessoal
8.	Permitir o cadastro de mecânicos vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no Módulo de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Pessoal visando associá-los aos processos de manutenção dos veículos da frota municipal.
9.	Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: marca, modelo, combustível(eis) utilizado(s), categoria de uso, tipo, cor, número do chassi, ano e modelo, quantidade de eixos, capacidade de combustível comportada pelo tanque, placa, número do RENAVAM.
10.	Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma do órgão público às quais os mesmos devem atender
11.	Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos constantes do cadastro, no mínimo, através de: modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado.
12.	Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos, advogados responsáveis pelos recursos, veículo/máquina envolvido no delito, motorista responsável pelo delito, valores e vencimentos de multas, local, data e hora do delito.
13.	Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro.
14.	Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais.
15.	Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pelo órgão, no mínimo nas seguintes modalidades: abastecimento em duas etapas com emissão de autorização de abastecimento e baixa do abastecimento em momento posterior, ou abastecimento em uma etapa com autorização e baixas instantâneas.
16.	Permitir a inclusão de avisos configuráveis que disparem alertas no sistema



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	para auxiliar nos processos de controle da frota de veículos. Deverão estar disponíveis, no mínimo, os seguintes: vencimento de seguro obrigatório, vencimento de IPVA, vencimento de licenciamento, vencimento de multas, vencimento de seguros dos veículos, vencimento de extintor de incêndio, vencimento de CNH de motoristas e manutenções preventivas ou revisões periódicas.
17.	Possuir rotina para acompanhamento de veículos onde cada manutenção deverá ser discriminada por itens, e cada item de manutenção deverá ser discriminado com: mão de obra, peças e lubrificantes
18.	Possuir rotina de controle de deslocamento de veículos onde seja possível informar, no mínimo: motorista, veículo, data, hora, local para onde ocorreu o deslocamento, quantidade de combustível no tanque do veículo tanto na saída quanto na chegada e média de consumo de combustível.
19.	Possuir rotina de controle de viagens para os veículos da frota onde seja possível informar, no mínimo: placa do veículo, motorista do veículo, local de origem da viagem, local de destino da viagem, data e hora da saída, data e hora da chegada, quilometragens de saída e de chegada da viagem, controle de diárias (valores monetários de despesa) para cada ocupante do veículo.
20.	Permitir o controle de despesas de cada veículo da frota, e da frota como um todo, no mínimo quanto a: IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, pedágios, multas, sinistros e manutenções.
21.	Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita).
22.	Possuir rotinas de cadastro de check-list a cada nova entrega do veículo conforme interesse da administração com a possibilidade de impressão deste checklist.
23.	Possuir tela de dados consolidada a partir da qual seja possível visualizar registros dos diversos veículos cadastrados contendo, no mínimo: situação do IPVA, licenciamento, DPVAT, multas, manutenções e controle de despesas
24.	Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data.
25.	Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data.
26.	Permitir consultar e gerar relatórios de multas recebidas por veículo.
27.	Permitir a emissão da lista de materiais utilizados na manutenção dos veículos por ordem de serviços e por período.
28.	Permitir a emissão de relatório com o cadastro das CNH's dos motoristas cadastrados visando controlar as datas de renovação das carteiras de habilitação.
29.	Permitir gerar relatório com o cadastro das manutenções realizadas nos veículos da frota.
30.	Permitir gerar e consultar relatório contendo o controle do vencimento dos extintores dos veículos, para facilitar o controle quanto à necessidade de substituições.
31.	Permitir gerar relatório que seja um roteiro de viagem por veículo e por motorista para controle de viagens.
32.	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas gerais de um dado veículo num intervalo de tempo desejado.
33.	Permitir a emissão de relatório para atestar as viagens realizadas nos veículos da frota.
34.	Permitir a emissão de relatórios indicando as datas de vencimento dos licenciamentos dos veículos da frota conforme os números finais das placas.
35.	Permitir consultar e gerar relatórios das solicitações de serviços cadastradas



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	relativas aos veículos que compõem a frota.
36.	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.
37.	Permitir a alteração de quilometragem já lançada caso a mesma esteja em desacordo com o marcador do veículo, registrada em relatório.

## 6.2.10 – MÓDULO DE PROTOCOLO

O Módulo de Protocolo ou similar deverá ser desenvolvido configurável para tornar-se compatível com a estrutura dos processos protocoláveis, a fim de permitir o acompanhamento, gerenciamento e consulta dos mesmos. Este módulo deverá atender:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir o cadastro de classificações, tendo a possibilidade de definir local padrão para onde este assunto será enviado, bem como um usuário padrão. O local deva ser buscado do organograma do município de Cajati e usuário do cadastro de funcionários.
02	Permitir o cadastro de instruções, para cada classificação criada, com o fim de auxiliar o usuário através do Portal do Cidadão, no momento da abertura de um processo de protocolo, de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar e justificar.
03	Permitir a abertura de processos de protocolo com as seguintes informações mínimas: Nome e demais dados do interessado, data da criação, tipo de classificação, local de cadastro, descrição do protocolo e procurador. Deverá ser possível a pesquisa do interessado constante na base de dados do município de Cajati pelas seguintes opções: Nome, CPF ou CNPJ, classificações, número do protocolo, data de emissão do protocolo, endereço, bairro e dados comerciais.
04	Permitir cadastrar usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso as classificações previamente cadastradas.
05	Permitir que na abertura de um processo de protocolo seja possível a associação a outros processos de protocolo já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmica tais como, e no mínimo: processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, processos de ouvidoria e documentos de comunicação(memorando e ofício).
06	Permitir a pesquisa de processos de protocolo no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário.
07	Possuir histórico de trâmite de um processo.
08	Permitir assinatura com certificado digital dos arquivos anexados ao processo de protocolo.
09	Permitir a visualização de comentários de um processo e de seus trâmites.
10	Permitir emissão de relatório de comprovantes de tramitação, intervalos de numeração dos processos.
11	Permitir emissão de relatório de recebimento eletrônico processos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

12	Permitir a parametrização da numeração dos protocolos criados pela administração com as seguintes opções mínimas: Número de caracteres, geração anual de numeração, geração automática da numeração, formatos mínimos que devem ser possíveis para numeração: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número/ano,</li><li>• Posição Administrativa/número/ano,</li><li>• Ano/número,</li><li>• Ano/número/posição administrativa.</li></ul>
13	Permitir a criação de perfis para envio de documentos.
14	Permitir que na criação de um documento seja possível a associação de outros documentos já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmicas tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, documentos de comunicação (memorando e ofício).
15	Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de arquivos sendo possível limitar o tamanho deste.
16	Permitir a pesquisa de documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do documento, interessado, local de cadastro, palavras na descrição do documento, local atual do processo.
17	Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um documento contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, comentário, data e hora de recebimento e destino.
18	Permitir que seja possível pesquisar um documento através da leitura de código de barras a ele vinculado.
19	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar documentos que estejam em seu poder.
20	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder.
21	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir documentos que estejam em seu poder.
22	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder.
23	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder.
24	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder.
25	Permitir que ao enviar um documento o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento, tanto o local como o usuário. Neste caso deverão ser buscados do organograma do município de Cajati e do cadastro de funcionários respectivamente.
26	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a finalidade do envio.
27	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 03 (três) níveis: Normal, alta e baixa.
28	Permitir que usuários possam cancelar o envio de documentos que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenha sido recebido pelo destinatário.
29	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário ou de sua criação.
30	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino.
31	Permitir que exista um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.
32	Permitir que em nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário.
33	Permitir a emissão das capas dos documentos com código de barras.
34	Permitir a emissão do histórico de trâmite dos documentos com código de barras.
35	Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas por emails previamente cadastrados de forma que os mesmos sejam informados automaticamente quando de alguma movimentação de algum documento em que a mesma seja a interessada.
36	Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar e justificar.
37	Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo no mínimo as seguintes configurações de direitos: Recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir.
38	Permitir que ao serem incluídos quaisquer documentos do sistema tais como solicitações de compra, requisições de materiais, empenhos, processos de compra, processos licitatórios, liquidações de empenhos e contratos os mesmos estejam disponíveis.
39	Permitir o cadastro de tipos de documentos (MEMORANDOS, OFÍCIOS, PROJETOS E ETC) tendo a possibilidade de criar modelos definidos pelo município de Cajati e vinculados a algum editor de texto, com a funcionalidade de trazer textos formatados para que na criação de documentos os dados já venham preenchidos com uso de variáveis(campos fixos e adicionais).
40	Permitir que no cadastro do tipo de documentos seja possível definir que: a geração do número do documento seja automática, a numeração dos documentos possam ser reiniciadas a cada novo ano.
41	Permitir a configuração da numeração dos documentos com as seguintes possibilidades em qualquer ordem: número do documento, ano do documento, posição administrativa (lotação de origem do documento) e sigla da posição administrativa do documento.
42	Permitir o cadastro de marcadores para associá-los a documentos, de modo a possibilitar a organização de todos documentos.
43	Permitir a pesquisa dos documentos cadastrados, no mínimo, pelos seguintes campos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número do documento</li><li>• Data e hora da criação do documento</li><li>• Situação do documento (Recebido, A Receber, Arquivado, Excluído, Encerrado)</li><li>• Destinatário do documento</li><li>• Data de recebimento do documento</li><li>• Data e hora de recebimento do documento</li><li>• Finalidade do documento</li><li>• Local atual do documento</li></ul>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Local de origem do documento</li><li>• Local de destino do documento</li><li>• Remetente do documento</li><li>• Interessado no documento</li><li>• Palavras chave do documento</li></ul>
44	Permitir a geração de código de barras dos documentos criados.
45	Permitir a busca dos documentos pelo código de barras.
46	Permitir o cadastro de documentos com as seguintes informações mínimas: Interessado, local de cadastro, data de criação do documento, origem do documento, descrição do documento, tipo de documento, e, ainda, se deve-se exibir ou não os anexos incluídos no documento.
47	Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de arquivos.
48	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar documentos que estejam em seu poder.
49	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder.
50	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir documentos que estejam em seu poder.
51	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder.
52	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder.
53	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder.
54	Permitir que ao enviar um documento o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste tipo de documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento para onde enviar o documento.
55	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a finalidade de envio.
56	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: normal, alta e baixa.
57	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de documentos que já foram realizados, mas que ainda não tenham sido recebidos pelo destinatário.
58	Possuir um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino neste monitor.
59	Possuir um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis para visualização e interações no departamento de destino.
60	Possuir um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados, no mínimo em processos: não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.
61	Possuir um monitor de documentos de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envio dos documentos.
62	Permitir a emissão de etiquetas com código de barras para associá-las aos documentos criados.
63	Permitir que nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: número, situação, assunto, local de origem, data



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário.
64	Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas, por e-mails, a pessoas previamente cadastradas, de forma que estas pessoas sejam informados, automaticamente, através destes e-mails, sempre que houver alguma movimentação, em algum documento, em que pessoa figure como parte interessada.
65	Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação de textos com as seguintes opções mínimas: negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar e justificar.
66	Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo as seguintes configurações de direitos, no mínimo: recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir documentos.
67	Permitir a emissão de relatórios com as movimentações do usuário conectado ao sistema, de forma que cada usuário possa emitir apenas os documentos que ele tenha movimentado em algum momento.

## 6.2.11 – MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

O Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento ou similar deverá ser desenvolvido configurável para tornar-se compatível com as exigências do estatuto municipal, ou, conforme o caso, sendo compatível com as exigências da CLT, ou de decisão judicial específica de acordo com as necessidades, compatível com a nova legislação referente ao E-social. Deverá, também, ser capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, permitindo à Prefeitura a geração de arquivos magnéticos para prestações de contas e AUDESP. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1.	Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários.
2.	Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, contratos por prazos determinados, cargos comissionados e funções gratificadas.
3.	Permitir que no cadastro de cargos seja possível associá-los ao plano de cargos e salários que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas.
4.	Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados.
5.	Permitir que aumentos de salário possam ser aplicados aos cargos e/ou funções, níveis e/ou padrões e de forma a manter histórico das situações anteriores,
6.	Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos pelo órgão com funcionários, os contratos criados devem prever a possibilidade de inclusão de aditivos
7.	Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário-Família, Abono Família, dias úteis e não úteis, valores de desconto referente



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	ao plano médico para o servidor e seus dependentes.
8.	Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de “Folha de Pagamento”).
9.	Permitir que bases de cálculo possam ser estabelecidas, no mínimo, a partir de: adição de valores de outras verbas, médias de valores de outras verbas, médias de quantidades digitadas em movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas.
10.	Permitir que na criação de verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas.
11.	Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento de cálculos.
12.	Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários do órgão após a sua criação.
13.	Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários do órgão em lotes/grupos ou individualmente.
14.	Permitir a criação de lotes/grupos de funcionários aos quais verbas de proventos e descontos devam ser atribuídas no mínimo por: grupos de funcionários que estejam no mesmo cargo e grupos de funcionários com o mesmo regime jurídico.
15.	Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional do órgão, definindo lotações (centros de custo), e locais de trabalho conforme legislação específica.
16.	Permitir o cadastramento de convênios firmados com instituições bancárias, empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento.
17.	Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s).
18.	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de “Folha de Pagamento”, para a conta-corrente de funcionários.
19.	Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
20.	Permitir associar aos tipos de afastamento criados os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa SEFIP, RAIS
21.	Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las aos funcionários do órgão.
22.	Permitir o cadastro de instituições de ensino onde funcionários do órgão possam ter algum tipo de formação escolar.
23.	Permitir que em consequência de formação escolar, funcionários do órgão possam receber pontuação com a finalidade de ajustarem sua carreira nos termos da legislação aplicável.
24.	Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará.
25.	Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados recebidos pelo órgão cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas “Folha de Pagamento”.
26.	Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

27.	Permitir o cadastro de fabricantes de relógios de ponto.
28.	Permitir o cadastro dos tipos de relógios existentes podendo relacioná-los aos fabricantes.
29.	Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas a funcionários do órgão.
30.	Permitir o envio de dados para relógios de ponto de modo que estes dados possam ser interpretados controlando horários de entrada e de saída de funcionários.
31.	Permitir que os horários de entrada e saída de funcionários do órgão possam ser limitados com períodos de antecedência e de atraso conforme informado pelos arquivos enviados a relógios de ponto.
32.	Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras, faltas e atrasos a partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto.
33.	Permitir receber arquivos gerados por relógios de ponto de modo que os movimentos (no mínimo de: faltas, atrasos e horas extras) possam ser lançados nos cálculos de "Folha de Pagamento" do funcionalismo.
34.	Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas a funcionários do órgão de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço.
35.	Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las a funcionários de modo que as mesmas possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período quantificado.
36.	Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, seguro-saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos ao funcionalismo.
37.	Permitir que benefícios concedidos pelos órgãos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às "Folha de Pagamento" calculadas.
38.	Permitir a criação de tipos de folha de pagamentos diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que um usuário julgar convenientes.
39.	Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: Data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; Naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); se naturalizado, ano de chegada ao Brasil e data da naturalização; nome de dependentes com parentesco, data de nascimento, CPF e RG; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; documentos dos beneficiários, Dados bancários com banco, agência e número da conta-corrente bancária; documentos incluindo: identidade (com nº, data de emissão, órgão expedidor e UF), CNPF (com nº e data de emissão), título de eleitor (com nº emissão, Zona eleitoral, Seção, Cidade e UF), carteira de trabalho (com nº, data de emissão, série e UF), certificado militar (com nº), PIS, PASEP (com nº e data de emissão), número de cadastro no FGTS, CNH (com nº, categoria, data de emissão e vencimento), Registro no Conselho (com nº e data de emissão); Lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	funcionário, inclusive com numeração reduzida; cargo e/ou função do servidor com Nível e Padrão ocupado e salário-base, histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; e que mantenham os dados dos anos anteriores.
40.	Permitir a seleção de funcionário, por meio de Tela de Seleção de Dados de Funcionário – TSDf, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta-corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CNPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir que uma ou mais situações sejam geradas simultaneamente.
41.	Permitir impressão em forma de relatório de dados específicos obtidos a partir da TSDf, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser impressos, bem como, nominar as colunas de dados que serão listados conforme interesse do usuário.
42.	Permitir a geração de arquivos de dados específicos obtidos a partir da TSDf, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser exportados, e com formatos, no mínimo, .XLS e .TXT, visando utilização dos mesmos em situações de interesse do usuário.
43.	Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de férias prêmio, de forma a controlar estes direitos, com os respectivos descontos de faltas e/ou afastamentos de acordo com a CLT ou demais legislação municipal se for o caso. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos automatizados para cálculos “Folha de Pagamento”.
44.	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão por tempo de serviço e descontos nos casos de licença sem vencimentos e outros casos que se façam necessários,
45.	Permitir que em decorrência do ajuste automático de promoções e progressões seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.
46.	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço.
47.	Permitir que em decorrência do ajuste automático de evoluções em tempos de serviço seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.
48.	Permitir controlar nomeações às funções gratificadas.
49.	Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora do órgão para fins de cálculo de INSS e IRRF.
50.	Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários.
51.	Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula e seus respectivos históricos.
52.	Permitir informar para funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria ou pensão, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria e/ou pensão, permitir a exclusão total de desconto de IRRF nos casos de aposentadora por invalidez quando for por moléstia grave, conforme legislação.
53.	Permitir informar a exoneração de funcionários incluindo data da exoneração, portaria de exoneração, data da publicação da exoneração (portaria ou decreto) código do desligamento (codificação da SEFIP), data do aviso prévio, recolhimento ou não de FGTS na rescisão e folha de pagamento em que o acerto foi realizado.
54.	Permitir a realização de exonerações de funcionários em grupos quando



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	existirem paridades de motivos e datas.
55.	Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas.
56.	Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado ou entre o servidor e o município no caso de restituição aos cofres público que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais.
57.	Permitir o cálculo automático de “Folha de Pagamento”, informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo.
58.	Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contracheque.
59.	Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas.
60.	Permitir o empenhamento automático da folha de pagamento (contabilização da folha) para envio a Contabilidade e Tesouraria, ou seja, após o encerramento da folha de pagamento, deverá ser possível realizar a contabilização das folhas de pagamentos, desde que haja saldo orçamentário suficiente.
61.	Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões.
62.	Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdências, IRRF, Abono e Salário família.
63.	Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional do município e/ou órgão, com suas respectivas lotações (centros de custo).
64.	Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados.
65.	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados.
66.	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamentos cadastrados selecionando a partir de um mês determinado ou anualmente.
67.	Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelo órgão.
68.	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviços cadastrados.
69.	Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta-corrente bancária; dados relativos ao cadastro de quadro de horários de trabalho e tipos de horário, dados de tipos de cargos e CBO (codificação do CAGED), documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; campos adicionais. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

70.	Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
71.	Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
72.	Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
73.	Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados ou de algum provento ou desconto. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
74.	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações, de todos os proventos ou descontos ou de apenas um dos filtros acima especificados.
75.	Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados
76.	Permitir a emissão de relatórios da documentação necessária para gozo de férias, ou seja, aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias, recibo de férias.
77.	Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
78.	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo ou função. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
79.	Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF.
80.	Permitir a emissão de contracheques configurável, para atender a layout do órgão, disponibilidade de consulta online tanto para os contracheques e Informe de Rendimentos através do portal da transparência ou através de aplicativo. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
81.	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
82.	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas-correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética por cargo, ou função, por local de trabalho, permitir também a verificação se algum funcionário (a), servidor (a) está sem determinado desconto e/ou provento.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
83.	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma) com sua respectiva base de cálculo. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
84.	Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
85.	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
86.	Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados, podendo ser emitido de um ano inteiro, ou 12 meses a partir de um determinado mês.
87.	Permitir a geração de arquivo-texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público.
88.	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED.
89.	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP, incluindo os serviços de autônomos incluídos na SEFIP pela Contabilidade.
90.	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, a ser fornecido pelo órgão, para a prestação de contas a Institutos de Previdência Própria.
91.	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF, incluindo os outros rendimentos dos servidores além dos pagos diretamente pela folha de pagamento, como processos trabalhistas, pagamentos de benefícios.
92.	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS.
93.	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do PIS/PASEP.
94.	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para o Cálculo Atuarial.
95.	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Bradesco, Banco Santander, e outras instituições que se façam necessário.
96.	Permitir que o Cadastro de Servidores seja preenchido de acordo com os normativos previstos na Legislação do E-Social.
97.	Permitir que o software tenha campo de ocorrências e tela de afastamento do trabalhador.
98.	Permitir cadastro dos estagiários.
99.	Permitir a possibilidade de impressão dos Relatórios de frequência.
100.	Permitir o cálculo de margem consignável, segundo as normas vigentes.
101.	Permitir a exclusão, automática, de dependentes de salário-família e abono



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	família, dos cálculos de pagamento de folha de pessoal, assim que os limites de idade para percepção destes benefícios forem atingidos;
102	Permitir o registro das mudanças de lotação dos profissionais do município, de modo que seja possível consultar no histórico do profissional, de maneira detalhada, o tempo de exercício em cada lotação.
103	Permitir a classificação automática, com base nos critérios vigentes, dos profissionais inscritos para remoção e emissão relatório detalhado das candidaturas por vaga.
104	Permitir que após o deferimento da solicitação de remoção, o sistema seja atualizado automaticamente com a nova lotação do funcionário.
105	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema.
106	Permitir em ferramenta pública online a divulgação de vagas disponíveis para troca de lotação dos funcionários já atuantes, de maneira que o profissional possa se candidatar à vaga para remoção.
107	Permitir que o sistema recuse um lançamento de falta para um funcionário, caso este possua atestado de justificativa de falta naquele dia ou período.
108	Permitir o registro de títulos e pontuação destes títulos visando a classificação de profissionais da educação na rede de ensino.
109	Permitir o registro de tempo de serviço dos profissionais da educação na rede de ensino, seja a partir da contagem automática de tempo de serviço disponível no Módulo de Pessoal no cargo atual e nos anteriores, de modo que seja possível consultar no histórico do profissional, de maneira detalhada, o tempo de exercício em cada cargo ou função.
110	Permitir que todos os relatórios do sistema sejam mantidos pelo período que o usuário desejar.
111	Permitir a inclusão de informação quando o servidor mudar de função, em caso de novo concurso.
112	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema
113	Permitir a Gestão do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) com total integração com o PPRA, geração de relatório anual, geração e controle de vencimento dos ASOS (Atestado de Saúde Ocupacional), geração e controle de exames complementares (obrigatórios e ou recomendados), arquivamento de dados do histórico médico documentado, controle de realização de vacinações, agenda médica, permitir lançamento de ficha clínica dos empregados, gerar relatórios conforme exigido pela atual legislação municipal, estadual ou federal.
114	Permitir gestão informatizada do CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), integrada aos dados da ficha funcional do servidor.
115	Permitir gestão informatizada do PPRA (Programa de Prevenção de Risco Ambiental) com enquadramento automático para insalubridade e periculosidade, controle do cronograma de ação, geração e controle de fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e gerenciamento de fichas de EPI.
116	Permitir lançamento de atestados: Licença Médica; Licença Acompanhamento Familiar; Falta Justificada; Licença Maternidade; Inclusão de Prorrogação da Licença Maternidade; Licença Amamentação; Licença Casamento; Licença Falecimento; Licença Paternidade. Possuir campo para lançamento do nome do Médico que forneceu atestado. Gerar relatório mensal dos atestados sendo



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	separados por setor/secretaria a impressão dos mesmos para assinatura da médica do trabalho.
117	Permitir lançamento de data dos exames: admissional, periódico e demissional. Gerar relatório mensal dos exames realizados e permitir lançamento de observação de afastamentos.
118	Permitir o controle de frequência/ponto dos servidores públicos.

## 6.2.12 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Módulo do Portal da Transparência ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências e em atendimento a Lei de Acesso a Informação, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO
1.	Permitir que dados disponíveis na base de dados oficiais da Prefeitura e Câmara de Cajati, utilizadas em produção estejam disponibilizados, online, com as bases de dados acessadas pela Internet, por pessoas em geral, com vista à realização de consultas e emissão de relatórios diversos.
2.	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres da Prefeitura e Câmara de Cajati.
3.	Permitir a emissão de relatórios e consultas online a dados acerca das receitas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura e Câmara de Cajati;
4.	Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas conforme a origem (tributária, patrimonial, etc) e com totalização por cada uma destas.
5.	Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie (Impostos, Taxas, Transferências, etc) e com totalização por cada uma destas.
6.	Permitir que na emissão dos relatórios de receita seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destes.
7.	Permitir a emissão de relatórios de receitas com detalhamento de qualquer guia de receita que se desejar.
8.	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura, Câmara e autarquias.
9.	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura, Câmara e autarquias.
10.	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas que demonstre os valores empenhados, anulados, liquidados e pagos para todos os credores da Prefeitura e autarquias, ou apenas para um deles em particular.
11.	Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destes.
12.	Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração municipal (secretarias em geral) conforme orçamento do município e com totalização por cada uma destes.



# PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

13.	Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar
14.	Permitir que fornecedores cadastrados na Prefeitura Municipal, através de senha de acesso, possam acompanhar os seus pagamentos através da WEB.
15.	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, salários de funcionários públicos.
16.	Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, possam fazer a inscrição para o processo de remoção e opção de vagas da rede pública municipal de ensino.
17.	Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, acompanhar os resultados da realocação dos funcionários da área de educação, como resultado do processo de remoção.

## 6.2.13 – MÓDULO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

O Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho ou similar deverá ser desenvolvido configurável para tomar-se compatível com as exigências, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, permitindo a criação, a qualquer tempo, atestados, afastamentos e itens de segurança, dentre outros, para atender aos funcionários públicos da Prefeitura de Cajati. Este módulo deverá ser compatível com a nova legislação referente ao E-social e, deverá atender ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01.	Permitir o cadastro de grupos de Equipamentos de Proteção Individual, doravante denominados pela sigla EPI, como exemplo: Proteção Auditiva, Proteção Respiratória, Proteção da Cabeça.
02.	Permitir o cadastro de subgrupos de EPI para associá-los a grupos criados, como exemplo: Grupo Proteção da Cabeça, Subgrupo: Capacetes, Balaclava, Capuz, Boné.
03.	Permitir o cadastro de EPIs relacionando-os com subgrupos e grupos criados.
04.	Permitir o cadastro de Certificado de Aprovação para Equipamentos de Proteção Individual (EPI), doravante denominado pela sigla CA.
05.	Permitir que no cadastro de CA's seja possível incluir as seguintes informações mínimas: grupo, subgrupo, EPI, marca, código, validade, indicação do EPI possuir finalidade auditiva, e neste caso: NRR (Nível de Redução de Ruído), NRRSF (Nível de Redução de Ruído - Subject Fit), vida útil, unidade de vida útil, descrição.
06.	Permitir o cadastro de tipos de Equipamentos de Proteção Coletiva, doravante denominados pela sigla EPC, como exemplo: Grades de Proteção, Cones Sinalizadores.
07.	Permitir cadastrar a entrega de EPI's aos funcionários do município de Cajati.
08.	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes no Módulo de Pessoal sem a desnecessária replicação de dados.
09.	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: local de trabalho, cargo do funcionário, nome do funcionário, data de avaliação, campo descritivo, EPI, CA.
10.	Permitir cadastrar a devolução de EPI's aos funcionários do município de Cajati.
11.	Permitir que no cadastro de devoluções de EPI's aos funcionários do órgão público, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes no



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	Módulo de Pessoal sem a desnecessária replicação de dados.
12.	Permitir que no cadastro de devoluções de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: local de trabalho, cargo do funcionário, nome do funcionário, data de avaliação, campo descritivo, EPI, CA.
13.	Permitir o cadastro de graus de insalubridade aos quais um funcionalismo possa estar exposto.
14.	Permitir o cadastro de tipos de locais físicos (prédios públicos e características dos mesmos). Deverá ser possível anexar imagens dos locais e detalhamento de suas características.
15.	Permitir o cadastro de fatores de risco aos quais o funcionalismo possa estar exposto.
16.	Permitir o cadastro de técnicas de medição dos fatores de risco.
17.	Permitir o cadastro de tipos de exposições aos fatores de risco.
18.	Permitir o cadastro de exposição a fatores de risco em locais físicos com as seguintes informações mínimas: local físico, cargo no local, fator de risco, técnica de medição, grau de insalubridade, tipo de exposição, EPI's necessários, EPC's necessários, rotinas de exames necessárias, campo descritivo para observações.
19.	Permitir o cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho, doravante denominada pela sigla CAT.
20.	Permitir que no cadastro de uma CAT seja possível incluir as seguintes informações mínimas: tipo da CAT (inicial, reabertura, comunicado de óbito), nome do funcionário acidentado, data/hora do acidente, parte(s) do corpo atingida(s), local do acidente, último dia de trabalho, se houve afastamento do trabalho, se houve registro policial, descrição do acidente, testemunhas que presenciaram com identificação.
21.	Permitir o cadastro de ações preventivas.
22.	Permitir a elaboração de um cronograma de ações preventivas de modo a orientar o funcionalismo e reduzir a quantidade de acidentes.
23.	Permitir o cadastro de riscos em postos de trabalho e individualmente identificando no mínimo: o local físico, os riscos verificados, a data de avaliação e as recomendações apontadas.
24.	Permitir o cadastro de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.
25.	Permitir a avaliação quantitativa e qualitativa dos riscos.
26.	Permitir a identificação dos membros pertencentes à CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
27.	Permitir a elaboração e armazenamento dos laudos técnicos coletivos.
28.	Permitir a montagem e Armazenamento do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, em obediência a NR9.
29.	Permitir o cadastro de grupos de atividades de trabalho com vínculo dos CBO's (CBO – Código Brasileiro de Ocupação) correspondentes.
30.	Permitir a vinculação de funcionários já cadastrados para atividades relacionadas à medicina e segurança do trabalho.
31.	Permitir o cadastro de tipos de equipes de trabalho, tais como: Equipe de Segurança do Trabalho, Equipe de Medicina do Trabalho, Equipe da CIPA.
32.	Permitir o cadastro de equipes de trabalho com a indicação de funcionários, conforme cadastrados já existentes, e com as seguintes informações mínimas: Data da constituição da equipe, nome da equipe e membros pertencentes à equipe.
33.	Permitir o cadastro de atestados médicos pelos profissionais que atuam na medicina do trabalho.
34.	Permitir que no cadastro de um atestado médico sejam incluídas as seguintes



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	informações mínimas: nome do funcionário, nome do médico atestante, tipo do atestado (ex.: admissional, demissional, periódico), data do atestado, validade do atestado, resultado do atestado (ex.: apto, inapto), exames realizados com resultados, riscos ocupacionais.
35.	Permitir cadastrar rotinas de exames a serem realizados incluído no mínimo: local físico, cargo relacionado, tipo do exame, periodicidade do exame.
36.	Permitir o cadastro de rotinas de vacinação incluindo no mínimo: local físico, cargo relacionado, tipo de vacina, dosagem da vacina, quantidade de doses e periodicidade da vacina.
37.	Permitir o cadastro de laudos diversos com os quais o município de Cajati trabalhará (PCMSO – Programa de Controle Médico e saúde Ocupacional, LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho).
38.	Permitir controlar as ações preventivas
39.	Permitir a emissão de relatório dos grupos de EPI's cadastrados.
40.	Permitir a emissão de relatório dos subgrupos de EPI's cadastrados.
41.	Permitir a emissão de relatório dos EPI's cadastrados.
42.	Permitir a emissão de relatório dos CA's cadastrados.
43.	Permitir a emissão de relatório dos EPC's cadastrados.
44.	Permitir a emissão de relatório das entregas de EPI's cadastrados.
45.	Permitir a emissão de relatório das devoluções de EPI's cadastrados.
46.	Permitir a emissão de relatório em forma de um termo de entrega de EPI's aos funcionários do município de Cajati.
47.	Permitir a emissão de relatório dos graus de insalubridade cadastrados.
48.	Permitir a emissão de relatório dos fatores de risco cadastrados.
49.	Permitir a emissão de relatório das técnicas de medição cadastradas.
50.	Permitir a emissão de relatório dos tipos de exposições cadastrados.
51.	Permitir a emissão de relatório dos locais físicos cadastrados.
52.	Permitir a emissão de relatório dos grupos de trabalho cadastrados.
53.	Permitir a emissão de relatório dos tipos de equipes de trabalho cadastradas.
54.	Permitir emissão de relatório das equipes de trabalho cadastradas com seus respectivos membros e suas responsabilidades.
55.	Permitir a emissão de relatório dos profissionais que estejam vinculados aos serviços das áreas de medicina e segurança do trabalho.
56.	Permitir a emissão de relatório Perfil Profissiográfico Previdenciário, doravante denominado pela sigla PPP.
57.	Permitir a emissão de relatório da CAT.
58.	Permitir a emissão de relatório com registros de ocorrências de acidentes de trabalho.
59.	Permitir a emissão de relatório Atestado de Saúde Ocupacional, doravante denominado ASO.
60.	Permitir a emissão de relatório relativo a uma determinada Licença Médica concedida.
61.	Permitir a emissão de relatório contendo todas as licenças médicas concedidas em um determinado período de escolha do usuário, contendo no mínimo: número de matrícula, nome do funcionário, lotação do funcionário, nome do médico, dias de licença, tipo da licença.
62.	Permitir a emissão de relatório consolidado das licenças médicas concedidas num determinado período de escolha do usuário, contendo no mínimo: lotação, quantidade total de licenças, tipo das licenças concedidas, quantidade de licenças por tipo de licenças concedidas.
63.	Permitir a emissão de relatório PCMSO.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

64.	Permitir a emissão de relatório LTCAT.
65.	Permitir a emissão de relatório PPRA.
66.	Permitir a gestão, controle e emissão de PPR – Programa de Proteção Respiratória dos servidores usuários de máscaras e respiradores.
67.	Permitir a gestão, controle e emissão de PCA – Programa de Conservação Auditiva dos servidores expostos a ruído.
68.	Permitir a criação e geração da PT (Permissão de Trabalho).
69.	Permitir a criação e geração do formulário com controle numérico de PET - Permissão de Entrada e Trabalho (Espaço Confinado).
70.	Permitir a criação e geração do formulário de APR (Análise Preliminar de Risco).

## 6.2.14 – MÓDULO DE B.I. – GESTÃO ESTRATÉGICA

O Módulo BI - Gestão Estratégica ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências do município de Cajati, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais.

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01.	Permitir análises a partir de gráficos disponibilizados no sistema e que possam ser exibidos em monitores ou televisores ou outras mídias de vídeo;
02.	Permitir que os gráficos para análises gerenciais possam ser visualizados pela internet através de conexão mínima pelos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla e Chrome;
03.	Possuir pesquisas diversas sobre dados utilizados pelo município de Cajati, de modo que gráficos com análises variadas possam ser visualizados e impressos. Estes dados analisados deverão estar conectados “on-line” ao banco de dados em uso pelo município de Cajati, sem a necessidade de transferência destes dados para qualquer tipo de recurso intermediário a fim de que as análises sejam realizadas. Ou seja: Qualquer novo registro incluído no banco de dados deverá, no mesmo instante, se refletido nas análises gráficas realizadas.
04.	Permitir a inclusão de um ou mais gráficos nas mídias de vídeo que sejam utilizadas pelos gestores municipais;
05.	Permitir análises gráficas acerca dos dados de gastos com o pessoal do município de Cajati. Estas análises do município deverão permitir, num dado período de análise de livre configuração, o valor total da despesa com pessoal.
06.	Permitir análises gráficas acerca dos credores do município de Cajati, de modo que possam ser selecionados a quantidade de credores desejados, para identificação dos maiores credores num determinado período de tempo. Para estes casos, deverão ser disponibilizadas as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>- percentual gasto com cada um dos credores incluídos na análise,</li><li>- todos os empenhos destes credores incluídos na análise,</li><li>- resumo de todos os respectivos empenhos incluídos na análise, contendo:<ul style="list-style-type: none"><li>- ano do empenho,</li><li>- número do empenho,</li><li>- data do empenho,</li><li>- valor do empenho,</li></ul></li></ul>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	<ul style="list-style-type: none"><li>- nome do credor,</li><li>- histórico do empenho,</li><li>- data(s) de liquidação(ões) do empenho,</li><li>- valores pagos do empenho,</li><li>- data(s) de pagamento(s) do empenho.</li></ul>
07.	<p>Permitir análises gráficas acerca das receitas realizada e das despesas liquidadas pelo município de Cajati. Tais análises deverão ser apresentadas de maneira mensal dentro de um ano contábil, de tal modo que seja possível visualizar os empenhos das despesas no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ano do empenho,</li><li>- número do empenho,</li><li>- data do empenho,</li><li>- valor do empenho,</li><li>- nome do credor,</li><li>- histórico do empenho,</li><li>- data(s) de liquidação(ões) do empenho,</li><li>- valores pagos do empenho,</li><li>- data(s) de pagamento(s) do empenho.</li></ul>
08.	<p>Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal de modo comparativo indicando a evolução da despesa com pessoal, mês a mês, dentro de um determinado ano contábil analisado. Exemplo: Jan/2021 comparada com fev/2021, comparada com mar/2021, e assim, de modo sucessivo até dez/2021. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano,</li><li>a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,</li><li>a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,</li><li>a exibição dos contra-cheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.</li></ul>
09.	<p>Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal de modo comparativo indicando a evolução da despesa com pessoal, mês a mês, ano a ano, de modo que possam ser comparados a quantidade de anos de forma livre, e com os seguintes resultados, por exemplo: Despesas com folhas de pagamento: Jan/2020 comparada com jan/2021, comparada com jan/2020, comparada com jan/2019, etc. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano,</li><li>- a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,</li><li>- a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,</li><li>- a exibição dos contra-cheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.</li></ul>
10.	<p>Permitir que o próprio usuário na geração de seus gráficos para análise gerencial escolha livremente os anos-exercícios contábeis que utilizará nas</p>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	comparações desejadas;
11.	Permitir a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das RECEITAS do órgão público da Receita orçada x receita arrecadada;
12.	Permitir a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das DESPESAS do órgão público das Despesa prevista x despesa realizada;
13.	Permitir a visualização em gráfico dos protocolos e documentos abertos na base de dados do município de Cajati por situação de protocolo, demonstrando em gráfico dos % de cada situação e suas quantidades totais.
14.	Permitir a visualização em gráfico dos chamados de ouvidoria por tipo de assunto aberto;
15.	Disponibilizar gráficos que permitam visualizar o desempenho da gestão municipal indicando: - % gasto com pessoal comparado com a receita arrecadada conforme previsão legal para o índice de gastos com pessoal, apresentando os 12 últimos meses de receitas e despesas com pessoal; - % de aplicação de recursos com a educação conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Educação; - % de aplicação de recursos com a saúde conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Saúde;
16.	Disponibilizar gráficos de comparação entre a Receita arrecadada X a Despesa Líquida com a possibilidade de escolher a data para a análise que se deseja analisar, com a visualização dos valores de cada receitas e despesas num determinado mês;
17.	Permitir visualizar as Receitas Correntes de um determinado período, com comparação gráfica entre as várias receitas municipais e a visualização dos valores totais de cada receita visualizada em gráfico;
18.	Permitir visualizar as Receitas Correntes de um determinado período, por receita, com comparação gráfica entre os meses e a visualização dos valores da receita em cada mês visualizado;
19.	Permitir visualizar as Despesas de um determinado período, permitindo selecionar a Classificação de despesa conforme interesse do usuário.
20.	Permitir a visualização em gráfico por medicamentos retirados por dia na farmácia do município de Cajati, com a possibilidade de definição da data que se deseja analisar;
21.	Permitir a visualização das obras públicas cadastradas, indicando a situação de cada uma delas, com a visualização no mapa do município de Cajati de onde se encontram as obras com uma breve síntese de cada uma;
22.	Permitir a visualização em gráficos dos alunos da rede municipal podendo selecionar a visualização no mínimo por: Sexo; Ano escolar; Por unidade escolar; Por tipo de ensino; Por etapa de ensino;



# PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## 7 – REQUISITOS PARA OS SISTEMAS DO LOTE 2:

### 7.1 – MÓDULO DE EDUCAÇÃO

O Módulo de Educação deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências do Departamento Municipal de Educação, Escolas de Educação Infantil e Fundamental, oferecendo a possibilidade de controle, das notas de alunos e frequência dos mesmos à rede pública municipal de ensino e, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. Adequação do software da educação a plataforma web, visando acessibilidade as unidades educacionais via internet.

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DOS ITENS GERAIS PARA SISTEMA DE EDUCAÇÃO
1.	Permitir integração com os sistemas de Gestão Social e Sistema de Saúde
2.	Permitir o cadastro de disciplinas curriculares e extracurriculares visando associá-las aos planos curriculares cadastrados e/ou aos programas de extensão, e por conseguinte, com a estrutura de ensino municipal.
3.	Permitir o cadastro de modalidades de ensino (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos) visando relacioná-las com a estrutura de ensino municipal.
4.	Permitir o cadastro de períodos de ensino (ano/série) durante os quais as etapas de ensino são realizadas.
5.	Permitir o cadastro de conceitos (ótimo, bom, regular e outros) para atribuição dos mesmos às disciplinas cursadas pelos alunos da rede de ensino.
6.	Permitir o cadastro de tipos de ocorrências escolares tais como: Advertências disciplinares e Suspensões.
7.	Permitir o cadastro de calendário escolar indicando no mínimo: dias letivos, podendo marcar sábados ou domingos letivos em substituição a dias normais, podendo também incluir observação para dias letivos. Deverá ser possível copiar o calendário entre planos curriculares da Unidade Escolar.
8.	Permitir a criação do Quadro de Horário de professores de cada turma.
9.	Permitir a designação do Professor na turma e disciplina(s).
10.	Permitir o cadastro de matrículas de alunos na rede municipal de educação com as seguintes características mínimas: <ul data-bbox="491 1563 1209 1854" style="list-style-type: none"><li>• Data de matrícula;</li><li>• Plano curricular e/ou programa de extensão;</li><li>• Período de ensino (série);</li><li>• Turma;</li><li>• Disciplinas a serem cursadas (optativas e obrigatórias);</li><li>• Unidade educacional;</li><li>• Ano letivo;</li><li>• Origem do aluno.</li></ul>
11.	Permitir o registro de ocorrências para os alunos da rede pública conforme cadastro previamente lançado dos tipos de ocorrências.
12.	Permitir o cancelamento de matrícula com o respectivo motivo para o cancelamento realizado, no mínimo: <ul data-bbox="491 2011 986 2107" style="list-style-type: none"><li>• Óbito;</li><li>• Evasão Escolar;</li><li>• Mudança de Modalidade de Ensino;</li></ul>

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	<ul style="list-style-type: none"><li>Progressão.</li></ul>
13.	Permitir realização da transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede municipal, os dados dos alunos transferidos sejam mantidos e utilizáveis por toda a rede de ensino, de modo a garantir o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos.
14.	Permitir realização da transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede municipal os resultados acadêmicos que foram lançados na escola origem sejam vistos e recebidos na escola destino.
15.	Permitir o remanejamento de alunos entre turmas dentro da mesma unidade educacional e do mesmo período de ensino, de modo que sejam mantidos os registros de (resultados acadêmicos) avaliação já ocorridos e todo o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos.
16.	Permitir o cadastro de encerramento de anos letivos da vida acadêmica dos alunos, de modo que após o encerramento os dados sejam mantidos inalteráveis.
17.	Permitir o lançamento dos resultados obtidos por cada um dos alunos em relação às avaliações que lhe foram aplicadas durante o ano letivo.
18.	Permitir o cadastro do Conselho de Classe, onde o mesmo poderá realizar alterações de notas ou conceitos que foram obtidos que estejam abaixo da média.
19.	As notas / conceitos que foram alterados pelo conselho de classe deverão ser refletidas automaticamente na tela de Resultados Acadêmicos, sendo possível informar a sua origem (professor, conselho, avaliações, etc).
20.	Permitir o lançamento das frequências obtidas por cada um dos alunos em relação às presenças nas aulas que foram aplicadas durante o ano letivo.
21.	Permitir que o próprio sistema apure resultados finais de aprovação, recuperação e reprovação conforme lançamentos inseridos.
22.	Permitir o lançamento da vida acadêmica dos alunos para períodos anteriores à implantação do sistema de modo que possa ser feita a inclusão de todos os registros necessários para a emissão de históricos escolares consolidados destes alunos.
23.	Permitir o cadastro de lista de espera por unidade escolar.
24.	Permitir o controle de matrículas ou pré-matrículas para o ano letivo subsequente.
25.	Permitir a emissão de relatórios das unidades educacionais cadastradas no sistema, com a possibilidade de emissões sintéticas, analíticas e consolidadas.
26.	Permitir a emissão de relatórios dos cadastros de alunos de forma analítica e sintética.
27.	Permitir a emissão de relatórios dos alunos cadastrados em suas respectivas turmas.
28.	Permitir a emissão de relatórios dos funcionários cadastrados que estejam vinculados à Educação prestando serviços nas várias áreas e unidades educacionais.
29.	Permitir a emissão de relatórios contendo os quadros de horários de funcionamento das diversas turmas.
30.	Permitir a emissão de relatórios com a lista de alunos pertencentes a uma determinada turma visando o controle de distribuição de boletins, históricos, uniformes, livros didáticos.
31.	Permitir a emissão de diários de classe contendo identificação dos alunos, apuração de frequências e aproveitamento escolar.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

32.	Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula em branco para preenchimento pelos alunos ou seus responsáveis facilitando o processo de matrículas na rede de ensino.
33.	Permitir a emissão de relatórios com o total de alunos da Rede Municipal.
34.	Permitir a emissão das designações das turmas, mostrando quem são os professores designados em cada disciplina.
35.	Permitir o cadastro de veículos.
36.	Permitir a visualização das informações referentes ao transporte escolar na tela de matrícula do aluno.
37.	Permitir a inclusão das Unidades Escolares que serão atendidas pela rota/linha.
38.	Permitir o controle da Merenda Escolar seja ela terceirizada ou própria.
39.	Permitir o registro de tempo de serviço dos profissionais da educação na rede de ensino, seja a partir da contagem automática de tempo de serviço disponível no Módulo de Pessoal, ou a partir de tempos contados e registrados pela Educação para os processos de remoção.
40.	Permitir a configuração das regras de pontuação para os processos de remoção.
41.	Permitir o cadastro de núcleos curriculares visando distinguir a Base Nacional Comum (BNC) da Parte Diversificada (PD) que irá relacionar-se com as áreas de conhecimento e também com as disciplinas oferecidas na rede pública municipal de ensino.
42.	Permitir o cadastro de etapas de ensino que representem a possibilidade de classificação das modalidades de ensino tais como: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, e outros de modo que torna-se possível criar, por exemplo, a Educação Infantil dentro do Ensino Regular.
43.	Permitir o Plano de Aulas e registro de aulas de forma livre, caso não seja utilizado o Plano de Ensino Padrão.
44.	Permitir o cadastro de programas de extensão para atividades extracurriculares, tais como, por exemplo: Escolinha de futebol, programa de monitoria, aulas de reforço.
45.	<p>Permitir o cadastro de planos e/ou matrizes curriculares que representem a estrutura acadêmica a ser utilizada pela rede de ensino, numa dada unidade escolar e para determinado ano letivo. No cadastro de um plano curricular deve ser possível definir no mínimo, as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome do Plano Curricular;</li><li>• Períodos de Matrícula;</li><li>• Dias da Semana;</li><li>• Quantidade de Dias Letivos;</li><li>• Semanas Letivas;</li><li>• Duração do Módulo-Aula;</li><li>• Carga Horária Total;</li><li>• Duração de um Turno;</li><li>• Quantidade de aulas semanais por disciplina incluída no plano curricular e suas respectivas cargas horárias;</li><li>• Duração de intervalos (recreio);</li><li>• Critérios de avaliação e suas medidas com definição de limites mínimos e máximos de aproveitamento exigidos, em relação a pontuações e frequências;</li><li>• Períodos de Avaliação;</li><li>• Início e término dos Períodos de Avaliação;</li><li>• Recuperações para alunos que não atinjam os mínimos exigidos;</li><li>• Associação com núcleos curriculares criados;</li><li>• Associação com áreas de conhecimento criadas;</li><li>• Associação com disciplinas criadas podendo separá-las entre obrigatórias e</li></ul>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	<p>optativas;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Associação com períodos de ensino criados;</li><li>• Associação com conceitos criados.</li><li>• Bloqueio de Alunos fora da Idade Ideal;</li><li>• Permitir a realização de chamada para geração das faltas para Resultados Acadêmicos.</li></ul>
46.	Permitir a replicação/cópia do Plano Curricular para demais unidades educacionais municipais.
47.	<p>Permitir o cadastro de unidades educacionais contendo, no mínimo, as seguintes características exigidas pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura do Governo Federal:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Situação da unidade (ativa, paralisada e extinta);</li><li>• Tipo de dependência administrativa (privada, municipal, estadual e federal);</li><li>• Localização (urbana, rural, áreas de assentamento, terra indígena, remanescente de quilombos);</li><li>• Turno de funcionamento (manhã, tarde, noite e integral);</li><li>• Infraestrutura e dependências físicas (salas, cantinas, quadras esportivas, laboratórios, sanitários);</li><li>• Equipamentos (computadores, antenas parabólicas, televisores, impressoras);</li><li>• Endereço (tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado); documentos (ato de criação, autorização de funcionamento);</li><li>• Contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios);</li><li>• Caracterização da infraestrutura (informações sobre abastecimento de água, energia).</li></ul>
48.	<p>Permitir o cadastro de turmas curriculares e extracurriculares conforme existentes nas escolas da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definição da quantidade máxima de alunos;</li><li>• Disciplinas oferecidas pela turma;</li><li>• Quadro de horários de aula;</li><li>• Dependências físicas utilizadas pela turma dentro da unidade educacional;</li><li>• Turno de funcionamento;</li><li>• Locais de atendimento (em hospitais, em presídios, em escolas).</li></ul>
49.	<p>Permitir o cadastro de alunos usuários da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome do aluno;</li><li>• Data de nascimento;</li><li>• Filiação (nome do pai e nome da mãe);</li><li>• Naturalidade;</li><li>• Nacionalidade;</li><li>• Escolaridade;</li><li>• Documentos (RG, CPF, certidão de nascimento, reservista, dentre outros);</li><li>• Endereços diversos (residencial, comercial e outros) contendo: tipo de logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado;</li><li>• Contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios);</li><li>• Responsáveis (pai, mãe, parentes, outros);</li></ul> <p>Demonstrar o histórico de matrículas do aluno da rede municipal de ensino;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informações de saúde (tipo sanguíneo, fator Rh, alergias a medicamentos e alimentos);</li><li>• Visualização de onde o aluno passou durante a vida acadêmica na rede</li></ul>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	municipal.
50.	Permitir a vinculação de funcionários cadastrados no Módulo de Pessoal às unidades educacionais de modo a disponibilizar tais servidores municipais com seus respectivos cargos ou funções para exercício das atividades que lhes competem nas unidades educacionais.
51.	Permitir a vinculação de funcionários de redes conveniadas às unidades educacionais, de modo a disponibilizar tais servidores terceirizados para futuras designações dos mesmos nas referidas turmas.
52.	Permitir que ocorram alterações necessárias em períodos letivos encerrados, decorrentes de algum erro cometido e verificado posteriormente.
53.	Permitir o cadastro das avaliações que serão aplicadas para cada turma e para cada disciplina. Ou seja, ao professor de uma disciplina qualquer, ao estabelecer o seu plano de ensino, deverá ser possível definir as avaliações que realizará ao longo do ano letivo e cadastrá-las no sistema (provas, trabalhos) com a respectiva pontuação e/ou valor a ser atribuído para uma destas avaliações.
54.	Permitir o lançamento do Parecer Descritivo ou Ficha Diagnóstico para os alunos e turmas da Educação Infantil.
55.	A plataforma deverá permitir Cadastro de Conteúdo Acadêmico dos tipos: Avaliação, material Didático, Tarefas e Videoconferência, todos estes de forma a atender a Educação à Distância.
56.	Permitir que esses Tipos de Conteúdos possam ser compartilhados com outros professores.
57.	Permitir ao professor realizar Cadastro de Avaliações, e poder vinculá-lo a um conteúdo acadêmico.
58.	Permitir criar avaliações como provas e trabalhos.
59.	Permitir ao professor criar conteúdo do tipo Material Acadêmico e poder anexar apostilhas, trabalhos, seja no formato PDF, Excel, Word ou imagens.
60.	Permitir ao professor realizar Registro de Aulas, e configurar para que esse seja aplicado à distância, podem fazer a planejamento dizendo o dia e a hora que o referido conteúdo estará disponível no portal para o aluno.
61.	Permitir ao professor realizar a correção das atividades realizadas pelos alunos, podendo ser feita pelo gabarito ou não.
62.	Permitir ao professor a realização de aulas remotas online com os alunos.
63.	Permitir ao professor realização da chamada dos alunos que assistiram a aula pelo portal.
64.	Permitir ao professor receber e responder perguntas dos alunos que foram feitas pelo portal do aluno.
65.	Permitir emissão de relatórios dos conteúdos acadêmicos que foram aplicados.
66.	Permitir o lançamento de justificativas para eventuais faltas ocorridas durante o ano letivo que representem abonos para as referidas faltas conforme legislação e normas aplicáveis de modo a inibir prejuízos nos quais os alunos incorressem por sua ausência.
67.	Permitir a consolidação dos resultados obtidos pelos alunos indicando aprovação, recuperação ou reprovação em cada período de avaliação cadastrado no plano curricular, de modo automático, ou seja: O próprio sistema deverá realizar as apurações a partir dos dados lançados de frequência e de avaliações e indicar a situação dos alunos.
68.	Permitir a realização de lançamentos consolidados de avaliações e frequências para o caso em que o professor ou unidade educacional não queiram realizar os lançamentos por avaliações, uma a uma, e frequências, dia a dia. Neste caso, os resultados deverão ser lançados de forma consolidada conforme períodos de avaliação cadastrados no plano curricular.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNÍCIOPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

69.	Permitir o cadastro de listas de espera centralizado de alunos por período de ensino (série), com indicação de preferência de escola.
70.	Permitir cadastro / inscrição do aluno na, lista de espera, via portal.
71.	Permitir a validação dos inscritos no processo de inscrição de lista de espera, onde o deferimento já o coloque nas Unidades Escolares que foram pré selecionadas no portal.
72.	Permitir que o pai / responsável seja informado de sua solicitação de inscrição na lista de esperado, quando este for deferido ou indeferido.
73.	Permitir ao pai/responsável o acompanhamento das inscrições via Portal disponível na internet.
74.	Permitir que a partir dos dados lançados tanto para atualização de registros anteriores dos alunos, quanto daqueles lançados de forma corrente resultantes das avaliações e frequências após a implantação do sistema, sejam emitidos os históricos escolares de forma consolidada no formato desejado pelas unidades educacionais.
75.	Permitir o controle das recuperações para os casos de alunos que não obtiveram aproveitamento satisfatório durante os períodos de avaliação constantes do plano curricular.
76.	Permitir o lançamento de avaliações para alunos durante o período de recuperação com realização de apurações automáticas indicando aprovação ou reprovação dos mesmos.
77.	Permitir que todos os relatórios do sistema sejam gerados em tela para visualização, em impressoras e em arquivos eletrônicos e que os mesmos sejam mantidos pelo período que o usuário desejar.
78.	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema.
79.	Permitir a emissão de relatórios das áreas de conhecimento cadastradas.
80.	Permitir a emissão de relatórios dos núcleos curriculares cadastrados no sistema.
81.	Permitir a emissão de relatórios das etapas de ensino cadastradas no sistema.
82.	Permitir a emissão de relatórios das modalidades de ensino cadastradas no sistema.
83.	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas cadastradas no sistema.
84.	Permitir a emissão de relatórios dos períodos de ensino cadastrados no sistema.
85.	Permitir a emissão de relatórios dos conceitos cadastrados no sistema.
86.	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de ocorrências cadastradas no sistema.
87.	Permitir a emissão de relatórios dos planos curriculares cadastrados no sistema.
88.	Permitir a emissão de relatórios das turmas cadastradas nas diversas unidades educacionais.
89.	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas relacionadas às turmas cadastradas.
90.	Permitir a emissão de relatórios dos planos de ensino cadastrados com suas respectivas turmas e disciplinas.
91.	Permitir a emissão de relatórios de aniversariantes num determinado período com opção de seleção de alunos.
92.	Permitir a emissão de atas de matrícula contendo a relação dos alunos cadastrados.
93.	Permitir a emissão de boletins escolares dos alunos cadastrados com seus respectivos resultados por disciplinas dentro dos períodos de avaliação e frequências correspondentes.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

94.	Permitir a emissão de relatórios contendo a relação de matrículas de alunos num determinado período.
95.	Permitir a emissão de relatórios das ocorrências lançadas para os alunos de uma determinada unidade educacional.
96.	Permitir a geração do arquivo do Censo Escolar em conformidade com as exigências estabelecidas pelo MEC – Ministério de Educação e Cultura.
97.	Permitir a emissão de relatórios estatísticos contendo os resultados de aproveitamento agrupados em períodos de ensino, turmas e disciplinas.
98.	Permitir a emissão de relatórios contendo o histórico escolar dos alunos da rede de ensino.
99.	Permitir a emissão de relatórios para transferências de alunos dentro da rede municipal de ensino ou para quaisquer outras unidades educacionais.
100.	Permitir a emissão de relatórios que representem Declarações, Comunicados e Atestados utilizados pela rede de ensino com a possibilidade de formatação e adequação aos textos utilizados pela pelos usuários, contemplando no mínimo: transferência, conclusão de período de ensino, escolaridade, falta de vagas, participação em reuniões de pais e mestres, cancelamento de matrícula, desistência de vaga, faltas do aluno.
101.	Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula dos alunos cadastrados conforme dados lançados no sistema para cada um deles.
102.	Permitir a emissão de relatórios da Ficha Individual do aluno.
103.	Permitir a emissão de relatórios da ata de resultados finais e de aproveitamento das diversas turmas.
104.	Permitir a emissão de relatórios das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas.
105.	Permitir a emissão de relatórios dos resultados das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas.
106.	Permitir a emissão de relatórios com o Perfil Social dos Alunos da Rede Municipal.
107.	Permitir a emissão do relatório dos Conselhos de Classe.
108.	Permitir a emissão do Quadro de Horário do Professor.
109.	Permitir a emissão do relatório da Lista de Espera para a Rede Municipal com o total de Alunos que aguardam vagas e as unidades escolares que os mesmos passaram pleiteando vagas.
110.	Permitir a emissão do relatório da Lista de Espera por Unidade Escolar, de forma analítica e sintética.
111.	Permitir que a unidade escolar faça a solicitação para o ingresso do aluno no Transporte Escolar.
112.	Permitir o cadastro de utilização de transporte escolar pelos alunos da rede com indicação das rotas/linhas utilizadas por estes alunos.
113.	Permitir o cadastro de rotas/linhas de transporte escolar de modo a indicar os logradouros por onde os veículos utilizados no transporte escolar trafegam e também os mapas relativos a estas rotas, além das quilometragens percorrida.
114.	Permitir o cadastro de motoristas e monitores.
115.	Visualização das rotas/linhas e a localização por recursos de mapa, com a possibilidade de identificação da localização de escolas e dos endereços dos alunos.
116.	Permitir a emissão de relatório de alunos atendidos por escola.
117.	Permitir a emissão de relatório com o total de alunos atendidos na Rede Municipal.
118.	Permitir a criação dos Tipos de Cardápios.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

119.	Permitir a criação dos Tipos de Refeições.
120.	Permitir o controle da Merenda Escolar podendo ser informado o total de alunos que participaram das refeições.
121.	Permitir a importação do tipo de Tabela Nutricional para o cálculo nutricional das refeições.
122.	Controle de visitas para avaliação dos tipos de cardápios ou de locais visitados.
123.	Permitir o registro de títulos e pontuação destes títulos visando a classificação de profissionais da educação na rede de ensino via portal do cidadão.
124.	Permitir a alocação dos profissionais de educação em unidades educacionais, disciplinas e turmas, segundo o interesse registrado pelos mesmos em ferramenta pública a ser disponibilizada na Internet para os processos de remoção.
125.	Permitir a classificação de profissionais da Educação e uma fila de prioridades a serem estabelecidas considerando as pontuações e critérios definidos por legislação para os processos de remoção.
126.	Permitir a realização de procedimentos de remoção via internet, para os profissionais da educação segundo critérios de pontuação e resultados obtidos pelos mesmos para os processos de remoção.
127.	Permitir a classificação funcional por tempo de serviço e titulação para os processos de remoção.
128.	Permitir a emissão de relatório dos aprovados/classificados no processo de remoção.
129.	Permitir a divulgação/publicação dos Resultados via Portal Cidadão do processo de remoção.

## 7.2. – MÓDULO DE GESTÃO SOCIAL

O Módulo de Gestão Social ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS GERAIS PARA SISTEMA DE GESTÃO SOCIAL
	<b>CADASTROS GERAIS</b>
1.	Disponibilizar cadastro de pessoas com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
2.	Permitir o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
3.	Ser possível a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
4.	Permitir cadastro de endereço divididos por País, Unidade Federativa, Municípios/Divisões, Logradouro, Bairro;
5.	Permitir cadastros que abrangem as características pessoais do cidadão como: Estados civis, Relações de parentesco, Religiões e tradições espirituais, Necessidades especiais, escolaridades, formações superiores e orientação sexual;
6.	Ser possível a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da Pessoa.
7.	Permitir vincular foto no cadastro das Pessoas.
8.	Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.
9.	Disponibilizar configuração bloqueando o cadastro resumido da pessoa.
10.	Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	Federal CADUNICO.
11.	Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
12.	Ser possível a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
13.	Ser possível o cadastro de vulnerabilidades sociais e de outras política públicas
14.	Ser possível o cadastro das potencialidades dos cidadão;
15.	Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
16.	Permitir definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
17.	Ser possível o cadastro de procedimentos realizados nas unidades
18.	Ser possível o cadastro de motivos de inativação de cadastro de pessoas
19.	Ser possível o cadastro de cartórios para a seleção no cadastro de pessoas referente as certidões
20.	Ser possível o cadastro de órgãos emissores de documentos
21.	Ser possível o cadastro de equipe de atendimento
22.	Ser possível o cadastro de regimes de contratação para os profissionais
23.	Ser possível o cadastro de cargos
24.	Ser possível o cadastro de especialidades
25.	Ser possível o cadastro dos serviços, projetos e programas sociais utilizados na rede socioassistencial
26.	Possibilitar o cadastro dos motivos de desligamento em programas sociais
27.	Ser possível o cadastro de motivos de reinserção em serviços, projetos e programas sociais
28.	Ser possível o cadastro das unidades executoras para vinculação as serviços, projetos e programas sociais ofertados aos cidadãos;
29.	Ser possível o cadastro das origens de encaminhamento
30.	Ser possível o cadastro dos objetivos de encaminhamento
31.	Ser possível o cadastro de tipos de atividades coletivas
32.	Ser possível o cadastro de motivos de atendimento ou de recepção de atendimento
33.	Ser possível cadastro das estratégias de atendimento
34.	Ser possível o cadastro de feriados
35.	Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da pessoa migrada para a que será mantida.
36.	Permitir realizar unificação de cadastro de Famílias que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da família migrada para a que será mantida.
37.	Permitir realizar unificação das Relações de Parentesco que estão em duplicidade na base.
38.	Permitir realizar unificação dos Estado Civil da Pessoa que estão em duplicidade na base.
39.	Permitir realizar unificação das Orientações Sexuais que estão em duplicidade na base.
40.	Permitir realizar unificação das Escolaridades que estão em duplicidade na base.
41.	Permitir realizar unificação das Unidades de medidas que estão em duplicidade na base.
42.	Permitir realizar unificação das Estratégias de Atendimento que estão em duplicidade na base.
43.	Permitir realizar unificação dos Fomecedores que estão em duplicidade na base.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

44.	Permitir realizar unificação dos Logradouros que estão em duplicidade na base.
45.	Permitir realizar unificação dos Cursos que estão em duplicidade na base.
46.	Permitir realizar unificação das Origem do encaminhamento que estão em duplicidade na base.
47.	Permitir realizar unificação das Especialidades que estão em duplicidade na base.
48.	Permitir realizar unificação das Formações Superiores que estão em duplicidade na base.
49.	Permitir realizar unificação dos Procedimentos realizados que estão em duplicidade na base.
50.	Permitir realizar unificação dos Grupos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base.
51.	Permitir realizar unificação das Equipes de Atendimentos que estão em duplicidade na base.
52.	Permitir realizar unificação das Deficiências que estão em duplicidade na base.
53.	Permitir realizar unificação dos Objetivos de Encaminhamento que estão em duplicidade na base.
54.	Permitir realizar unificação dos Serviço, Projeto ou Programa Social que estão em duplicidade na base.
55.	Permitir realizar unificação das Instituições que estão em duplicidade na base.
56.	Permitir realizar unificação dos Benefícios que estão em duplicidade na base.
57.	Permitir realizar unificação dos Tipos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base.
58.	Permitir realizar unificação dos Bairro ou Localidade que estão em duplicidade na base.
<b>ATENDIMENTOS</b>	
59.	Permitir o registro de atendimentos sociais sem a identificação da Pessoa ou Família que está sendo atendida.
60.	Permitir o registro da recusa do atendimento pela Pessoa ou Família que está sendo atendida.
61.	Permitir o registro dos atendimentos de pessoas e famílias por unidade social com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento.
62.	Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos.
63.	Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
64.	Permitir informar o fornecedor do benefício selecionado.
65.	Permitir informar dados de origem e destino para benefícios de transporte.
66.	Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de violências ou violações de direito, com identificação do estágio, data e detalhes da ocorrência.
67.	Permitir identificar se os registros de violência registrados são reincidentes de forma automática caso a pessoa ou família já tenha passado por um registro anteriormente e também de forma manual.
68.	Ser possível informar qual o motivo da reincidência.
69.	Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação data de ocorrência.
70.	Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as Horas totais, Horas mensais, Horas cumpridas e Horas faltantes.
71.	Permitir identificar se os registros de medidas registrados são reincidentes de forma



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	automática caso a pessoa ou família já tenha passado por um registro anteriormente e também de forma manual.
72.	Ser possível informar qual o motivo da reincidência.
73.	Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de informações de abordagem social.
74.	Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de procedimentos realizados.
75.	Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de parcerias.
76.	Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o vínculo à grupos de atividades coletivas.
77.	Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a realização de matrículas em cursos ou oficinas.
78.	Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.
79.	Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o encaminhamento para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
80.	Ser possível encaminhamento de atendimento realizado a pessoa entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
81.	Ser possível encaminhamento de atendimento realizado a pessoa para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
82.	Permitir definir atendimento como sigiloso e, informando as especialidades e unidades que podem visualizá-lo.
83.	Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional.
84.	Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos.
85.	Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, informando o motivo do cancelamento.
86.	Permitir a visualização da agenda do profissional, mostrando os horários agendados e os cancelamentos realizados.
87.	Permitir a realização de recepções de pessoas, possibilitando o encaminhamento para atendimento social.
88.	Permitir através do histórico a visualização da composição familiar, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
89.	Permitir através do histórico filtrar dados por um período de datas desejado.
90.	Permitir através do histórico filtrar dados por uma unidade desejada.
91.	Permitir através do histórico filtrar dados um profissional desejado
92.	Permitir através do histórico filtrar a visualização das informações da pessoa carregando dados apenas da pessoa selecionada, ou só da sua família atual ou de todas as famílias que a pessoa já tenha estado
93.	Permitir através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade.
94.	Permitir através do histórico a visualização do percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, possibilitando identificar os campos que faltam preencher as informações.
95.	Permitir através do histórico a visualização da soma total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento e parecer técnico do profissional
96.	Permitir através do histórico a visualização da soma total dos programas sociais



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo do programa, data da inclusão e profissional responsável.
97.	Permitir através do histórico a visualização da soma total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.
98.	Permitir através do histórico a visualização da soma total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora da recepção, unidade, motivo da recepção e profissional responsável.
99.	Permitir através do histórico a visualização da soma total dos encaminhamentos realizados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora, objetivo do encaminhamento e profissional responsável.
100.	Permitir através do histórico a visualização da soma total dos agendamentos realizados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora, situação e profissional.
101.	Permitir através do histórico a visualização da soma total das atividades coletivas que a pessoa participou, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo da atividade, data e profissional responsável.
102.	Permitir através do histórico a visualização das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data da matrícula, nome do curso, nome da turma, e unidade de realização.
103.	Permitir através do histórico a visualização das medidas socioeducativas registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da medida e situação da medida.
104.	Permitir através do histórico a visualização das violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da violência e estágio da violência.
105.	Permitir através do histórico a visualização dos acolhimentos registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo, e profissional responsável.
106.	Permitir através do histórico o alerta e bloqueio de informações sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.
107.	Permitir através do histórico a visualização das informações através de linha do tempo, mostrando de forma cronológica os acontecimentos registrados para a pessoa.
108.	Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo da pessoa selecionada.
<b>BENEFÍCIOS EVENTUAIS</b>	
109.	Permitir o cadastro de benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.
110.	Permitir o controle de autorização de benefícios, quando benefício configurado para autorização não automática.
111.	Permitir realizar a autorização de benefícios sociais de forma rápida, através da própria pendência de requisição.
112.	Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
113.	Controle de Cotas de Benefícios
114.	Permitir controlar as cotas de benefícios eventuais das Unidades Sociais e Unidades Referenciadas, por mês e ano. Permitir ao usuário inserir cotas específicas de Auxílios Natalidade e Auxílios Funerais bem como outros produtos ou serviços definidos pela Departamento de Assistência Social.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

<b>ATIVIDADES COLETIVAS E CURSOS</b>	
115.	Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
116.	Permitir vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.
117.	Ser possível a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.
118.	Permitir o controle de cursos realizados, com a formação de turmas e matrículas dos alunos.
119.	Permitir a vinculação de diversos módulos à cada turma.
120.	Permitir a vinculação de múltiplos anexos ao cadastro das turmas.
121.	Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno e dia de aula da turma.
<b>ACOLHIMENTOS</b>	
122.	Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares das pessoas por motivo, com identificação da situação e detalhes.
123.	Permitir o registro dos acolhimentos de mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima.
124.	Permitir o registro de acolhimentos de pernoite das pessoas, por motivo, com identificação da situação, instituição de acolhimento e detalhes.
125.	Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.
126.	Ser possível informar qual o motivo da reincidência.
<b>PAF – PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR</b>	
127.	<p>O sistema deve permitir o cadastramento e a manutenção do Plano de acompanhamento familiar (PAF), vinculado ao respectivo cadastro da família cadastrada em serviço socioassistencial, devendo conter, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Data de inclusão no acompanhamento;</li><li>- Identificação dos membros da família;</li><li>- Identificação de potencialidades;</li><li>- Identificação de vulnerabilidades a serem superadas;</li><li>- Identificação de vulnerabilidades relacionadas as outras políticas públicas (Educação, Saúde e Habitação);</li><li>- Compromissos assumidos membros da família;</li><li>- Compromissos assumidos pela equipe de referência no processo de superação das vulnerabilidades;</li><li>- Prazo de execução do plano de acompanhamento;</li><li>- Prazo de reavaliação do plano de acompanhamento;</li><li>- Técnicos participantes e sua especialidade;</li><li>- Quantidade de meses em acompanhamento;</li><li>- Ação;</li><li>- Registro sintético de avaliação de resultados do acompanhamento;</li><li>- Técnico responsável pela avaliação.</li><li>- Indicativo de que as metas foram ou não cumpridas e caso não, por qual motivo;</li><li>- Caso tenha ocorrido desligamento, informar a data e o motivo do desligamento.</li></ul>
<b>PIA – PLANO INDIVIDUAL DE ACOMPANHAMENTO</b>	
128.	<p>O sistema deve permitir o cadastramento e a manutenção do Plano de acompanhamento individual (PIA), vinculado ao respectivo cadastro do usuário cadastrado em serviços socioassistencial, devendo conter, no mínimo:</p>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Data de criação do plano;</li><li>- Identificação da pessoa acompanhada;</li><li>- Situação do plano;</li><li>- Identificação dos integrantes da família e seus programas sociais;</li><li>- Identificação dos acolhimentos realizados;</li><li>- Identificação de potencialidades;</li><li>- Identificação de vulnerabilidades a serem superadas;</li><li>- Identificação de vulnerabilidades relacionadas as outras políticas públicas (Educação, Saúde e Habitação);</li><li>- Ser possível realização do Plano de ação;</li><li>- Prazo de início do plano de ação;</li><li>- Prazo de término do plano de ação;</li><li>- Objetivos a serem alcançados;</li><li>- Ação a serem realizadas;</li><li>- Monitoramento das ações;</li><li>- Ser possível registrar profissionais responsáveis pelo plano;</li><li>- Ser possível a inclusão de anexos ao plano de acompanhamento.</li></ul>
<b>MAPAS PARA A VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL</b>	
129.	Permitir o georreferenciamento da localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial;
130.	Permitir a delimitação da área de abrangência dos equipamentos;
131.	Permitir o georreferenciamento dos endereços de pessoas e famílias para visualização de pontos de interesse para apresentação em mapas;
132.	Disponibilizar mapa de calor, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.
133.	Ser possível alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.
134.	Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa de calor: Sexo, Idade, Nacionalidade, Escolaridade, Deficiências, Especificidades sociais, Atendimento social, Programas sociais, Benefícios sociais, Medidas socioeducativas, Violências ou violações de direitos, Disponibilizar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados. Ser possível alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.
135.	Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa detalhado: Unidade de assistência social, Bairros, Sexo, Idade, Nacionalidade, Escolaridade, Deficiências, Especificidades sociais, Acolhimentos, Atendimento social, Programas sociais, Benefícios sociais, Medidas socioeducativas, Violências ou violações de direitos
136.	Permitir a visualização das vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado
<b>ESTOQUE</b>	
137.	Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
138.	Permitir que seja definido os locais de estoque que cada profissional terá acesso.
139.	Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
140.	Ser possível o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
141.	Ser possível parametrizar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento ou não.
142.	Ser possível configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	de medidas.
143.	Ser possível visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.
144.	Ser possível parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
145.	Ser possível parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.
146.	Ser possível a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.
147.	Ser possível informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.
148.	Ser possível visualizar por tela a soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
149.	Ser possível filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
150.	Ser possível realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso
151.	Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
152.	Ao realizar movimentação de entrada de insumos, Ser possível selecionar o fornecedor dos insumos.
153.	Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
154.	Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
155.	Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
156.	Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
157.	Ser possível visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
158.	Ser possível visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
159.	Ser possível realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
160.	Ser possível vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
161.	Ser possível selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
162.	Ser possível visualizar o saldo em cada local de estoque selecionado ao realizar uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
163.	Ser possível gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque.
<b>FUNÇÕES GERAIS</b>	
164.	O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão de assistência social.
165.	O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
166.	O painel visual, deverá ser possível que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.
167.	As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
168.	Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social Identificação, Endereço,





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
169.	Permitir definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
170.	Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações.
171.	Utilizar em todo o Sistema o ano com quatro algarismos.
172.	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença (Perfil).
173.	Registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta desses registros.
174.	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
175.	Permitir personalizar os relatórios com a identificação do Órgão.
176.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente.
177.	Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.
178.	Possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.
179.	Possuir teste de consistência de dados de entrada. Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.
180.	O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
181.	Garantir que o sistema tenha integração total entre os módulos de Saúde e Educação.
182.	Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação por qualquer uma das colunas apresentadas.
183.	Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas.
184.	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.
185.	Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos rótulos de campos, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
186.	O sistema deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos em linguagem Isenta de aquisição de licença mantendo a característica de ser multi-plataforma.
187.	Os Servidores de banco dados e de aplicação deverão suportar Sistemas Operacionais Linux e Microsoft.
188.	A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.
189.	O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional e todas as telas e componentes do sistema devem herdar as características padronizadas, simplificando sua operação.
190.	Possuir gerador de relatório próprio, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, compatível com o sistema.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

191.	Permitir associar um ou mais relatórios desenvolvidos no gerador próprio, a funcionalidades específicas do sistema.
192.	Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.
193.	Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo, tanto para os relatórios da própria aplicação quanto para relatórios desenvolvidos pelo gerador próprio.
194.	Permitir a consulta do histórico de atualizações de versões.
195.	Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço, documentos, especialidades e unidades que o profissional possui vínculo
196.	O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.
197.	O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
198.	Permitir o cadastro de perfis com seus privilégios de acesso.
199.	O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
200.	Permitir que os operadores de sistema favoritem as funcionalidades que desejarem.
201.	O sistema deve permitir ao operador a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
202.	O sistema deve permitir ao operador uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do cadastro como informações para contato, foto e dados de acesso.
203.	Disponibilizar atalho para plataforma de suporte da contratada por dentro do próprio sistema, disponível para uso de todos os operadores.
204.	Ser possível a configuração de atalhos de sistemas ou sites externos, como site da prefeitura, por exemplo, que fique disponível para todos os profissionais do sistema.
205.	Permitir a troca de mensagens entre os usuários do sistema, em formato de chat bem como a visualização de alertas automáticos emitidos pelo próprio sistema automaticamente quando houver novas mensagens;
206.	Deverá ser possível a visualização de pendências do profissional, como agendamentos, encaminhamentos, autorização de benefícios;
207.	Deverá ser possível filtrar as pendências do profissional logado, de acordo com as funcionalidades disponíveis no sistema.
208.	Deverá realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem que haja a interação do próprio profissional.
<b>IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES</b>	
209.	Ser possível a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos
210.	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada
211.	Ser possível a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
212.	Ser possível a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
213.	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
214.	Ser possível a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

215.	Ser possível a geração do formulário mensal de atendimento – POP. gerando automaticamente de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
216.	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
217.	Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de CRAS, CREAS e POP
218.	Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando visualizar o progresso do Processo de importação.
219.	Permitir, verificar o resultado da importação do CADUNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
220.	Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.
<b>RELATÓRIOS</b>	
221.	Ser possível a configuração diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo.
222.	Ser possível a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.
223.	Ser possível o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos
224.	Ser possível que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.
225.	Ser possível a definição de totalizações de definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização.
226.	Ser possível ordenações para qualquer informação do relatório.
227.	Ser possível que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
228.	Ser possível a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
229.	Ser possível que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
230.	Ser possível a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.
231.	Ser possível que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.
232.	Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período.
233.	Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e unidade.
234.	Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e profissional.
235.	Emitir relatório por profissional filtrando por período e unidade.
236.	Emitir relatório dos atendimentos por bairro.
237.	Emitir relatórios dos atendimentos por programa social.
238.	Emitir relatório de atendimento por profissional.
239.	Emitir relatório dos encaminhamentos.
240.	Emitir relatório de todos os benefícios com a quantidade.
241.	Emitir relatório dos benefícios podendo filtrar por período e benefício.
242.	Emitir relatório das atividades coletivas por período.
243.	Emitir relatório das atividades coletivas por profissional.
244.	Emitir relatório dos usuários participantes das atividades coletivas.
245.	Emitir relatório das famílias participantes das atividades coletivas.
246.	Emitir relatório de ocorrência de violências ou violações dos direitos.
247.	Emitir relatório de ocorrência de medidas socioeducativas



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

248.	Emitir relatório de acolhimento institucional ou familiar.
249.	Emitir relatório das pessoas participantes do programa social por situação.
250.	Emitir relatório de recepção por profissional e motivo de recepção.
251.	Emitir relatório dos motivos de encaminhamento da recepção.
252.	Emitir relatório de quantidades de recepções por período.
253.	Emitir relatório de quantidades de recepções por período e profissional.
254.	Emitir relatório de quantidades de recepções por período, profissional e unidade.
255.	Emitir relatório dos programas sociais, filtrando por unidade e programa social.
256.	Emitir relatórios dos atendimentos filtrando por período, unidade e programa social.
257.	Emitir relatório de quantidade de atendimento por profissional.
258.	Emitir relatório de total de atendimentos sociais por profissional.
259.	Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
260.	Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
261.	Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
262.	Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
263.	Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.

## 7.3 – MÓDULO DE SAÚDE

O Módulo de Saúde deverá ser desenvolvido para tomar-se compatível com as exigências, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS GERAIS PARA O SISTEMA DE SAÚDE
<b>Regulação Municipal e Gestão de Agendas</b>	
01.	Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos. Possibilitar inclusão, alteração, exclusão e distribuição de agendas reguladas
02.	Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas. Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal online.
03.	Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
04.	Possibilitar o agendamento dos pacientes nos dias e horários configurados e retirar automaticamente da Lista de Espera
05.	Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
06.	Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobre.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

07.	Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
08.	Possibilitar restringir via configuração os dias úteis de antecedência para cancelamento de agendamentos conforme definido pelo município.
09.	Possibilitar configurar e aplicar datas e horários de encaixes em agenda de consultas e utilizá-los quando horários disponíveis estiverem esgotados. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.
10.	Possibilitar configurar e aplicar datas e horários de encaixes em agenda de exames e utilizá-los, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames.
11.	Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe.
12.	Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
13.	Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
14.	Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
15.	Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
16.	Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
17.	Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
18.	Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
19.	Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
20.	Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
21.	Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
22.	Possibilitar o agendamento de atendimentos por sessões, informando quantidade de atendimentos necessários para o tratamento e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.
23.	Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando o motivo. O cancelamento liberará o horário novamente à agenda, porém a informação do cancelamento deve estar visível.
24.	Disponibilizar calendário mensal, por unidade de saúde, profissional e/ou especialidade, contendo disponibilidades diárias de vagas disponíveis e agendamentos realizados.
25.	Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
26.	Alertar ou listar, no momento de agendamento, a última falta ou as últimas faltas do agendado.
27.	Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador. Em tamanho de no mínimo 58mm para impressoras de tickets, com informações

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	do paciente, unidade de atendimento, profissional e especialidade, além dos dados de data e hora do atendimento, tipo de atendimento, observações da agenda, nome do agendador, data e hora do agendamento.
28.	Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
29.	Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
30.	Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.
31.	Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera.
32.	Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
33.	Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão automática dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
34.	Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação, agendamento e realização
35.	Possibilitar filtro dos exames agendados e inclusão de informações adicionais referentes a esse agendamento, com possibilidade de alteração da etapa do agendamento.
36.	Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
37.	Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
38.	Possibilitar incluir e controlar anexos por pacientes para regulação a partir das listas de esperas.
39.	Possibilitar configurar a gravação dos anexos das listas de esperas em banco de dados externos.
40.	Possibilitar configurar por exame ou por cbo-s quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.
41.	Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos agendamentos e autorizações.
42.	Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos estágios de atendimentos (recepção, triagem e atendimento).
43.	Possibilitar visualizar o histórico completo de documentos anexados e digitalizados por usuário do SUS.
44.	Possibilitar configurar o sistema para não exigir prioridades nas listas de esperas.
45.	Possibilitar visualizar / identificar pacientes que possuem e não possuem prioridade definida dentro da lista de espera, diferenciando suas posições na lista.
46.	Possibilitar que os médicos reguladores redefinam a prioridade dos pacientes informada dentro da lista de espera.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

47.	Possibilitar restringir reconsultas de pacientes nas listas de espera de consultas para que seja informado um profissional específico.
48.	Possibilitar apenas uma inclusão em Lista de Espera para cada usuário para cada especialidade
49.	Possibilitar que, no momento da consulta através do prontuário eletrônico, seja possível a inclusão do paciente em lista de espera e que essa solicitação fique pendente até a avaliação dos médicos reguladores.
50.	Possibilitar que o médico regulador visualize todas as solicitações pendentes de autorização em tela que possa fazer a inclusão definitiva em Lista de Espera ou devolução da solicitação.
51.	Possibilitar que o médico regulador visualize e edite qualquer uma das informações incluídas em Lista de Espera. (exceto identificação do paciente, unidade de saúde solicitante e data da solicitação)
52.	Ao fazer a inclusão de usuário em Lista de Espera, possibilitar distinguir inclusão de nova consulta e de retorno.
53.	Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
54.	Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
55.	Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas autorizações de consultas e exames.
56.	Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
57.	Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
58.	Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
59.	Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
60.	Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
61.	Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
62.	Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.
63.	Emitir relatórios comparativos de agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
64.	Emitir relatórios comparativos de agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

65.	Emitir relatórios comparativos de agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
66.	Emitir relatórios comparativos de agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
67.	Emitir relatórios comparativos de agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
68.	Emitir relatórios comparativos de agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
69.	Emitir relatórios para análise de demanda e oferta das vagas disponibilizadas para agendamentos.
<b>Serviços de Teleconsulta</b>	
70.	Possibilitar configurar agendas para realizar teleconsultas, permitir configurar data inicial e final, dias da semana, horário inicial e final, tempo de atendimento e quantidade.
71.	Possibilitar que a teleconsulta seja realizada e registrada na mesma tela do prontuário eletrônico.
72.	Possibilitar realizar triagem de pacientes através de teleconsulta, com confirmação da consulta por SMS e pelo aplicativo móvel, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a triagem via celular Android e iOS.
73.	Possibilitar realizar consulta de pacientes através de teleconsulta, com confirmação da consulta por SMS e pelo aplicativo móvel, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a consulta via celular Android e iOS.
74.	Possibilitar assinar eletronicamente documentos gerados através da teleconsulta, ficha de atendimento, receituários, solicitação de exames, atestado, declaração de comparecimento, plano de cuidados e encaminhamentos. Permitir o envio desses documentos através do sistema para o e-mail do paciente informado em seu cadastro e disponibilizar no Portal Cidadão, contendo as informações de assinatura digital em cada documento, como nome do profissional e número da chave de acesso conforme instituto ICP – Brasil (dispositivo A3 (físico) e também modelo de Certificação Digital Online).
75.	Disponibilizar opção de informar o motivo do não atendimento da Teleconsulta possibilitando visualizar os pacientes que não foram atendidos na Solicitação de Teleconsulta;
<b>Prontuário e Rotinas para Odontologia</b>	
76.	Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
77.	Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
78.	Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
79.	Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.
80.	Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura (itens de enfermagem) e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial e E-SUS.
81.	Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento.
82.	Possibilitar o preenchimento do tipo de atendimento, tipo de consulta, local de atendimento, tipo de encaminhamento, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
83.	Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.
84.	Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.
85.	Permitir que no atendimento odontológico seja realizado a inclusão das informações do profissional auxiliar do atendimento.
86.	Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência.
87.	Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.
88.	Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos.
89.	Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.
90.	Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.
91.	Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária e conduta.
92.	Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade e conduta.
93.	Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.
94.	Emitir relatórios comparativos de atendimentos odontológicos realizados em períodos anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
95.	Emitir relatórios comparativos de procedimentos odontológicos realizados em períodos anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.
96.	Emitir relatórios comparativos de encaminhamentos odontológicos realizados em períodos anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.
97.	Emitir relatórios comparativos de requisições de procedimentos odontológicos em períodos anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	requisições de procedimentos odontológicos em cada período.
<b>Gestão de Imunobiológicos e Aplicações de Vacinas</b>	
98.	Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, fabricante, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.
99.	Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
100.	Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.
101.	Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.
102.	Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.
103.	Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.
104.	Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
105.	Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.
106.	Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
107.	Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.
108.	Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
109.	Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
110.	Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
111.	Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
112.	Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas
113.	Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.
114.	Emitir relatório de aplicações de vacinas aplicadas totalizando por profissional,

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
115.	Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.
116.	Emitir relatório de Cobertura Vacinal por Imunobiológico, utilizando os parâmetros de: Nome do Imunobiológico, Número de Doses Aplicadas da Dose indicada (1ª, 2ª, 3ª dose ou dose única, conforme a vacina), dividida pela População Alvo (0 a 1 anos, dados obtidos do SINASC, e para as demais faixas etárias, IBGE, disponíveis em População Residente, <a href="https://datasus.saude.gov.br/">https://datasus.saude.gov.br/</a> ), multiplicado por 100.
<b>Prontuário Eletrônico e Rotinas de Atendimento</b>	
117.	Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
118.	Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
119.	Possuir na recepção de usuários, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.
120.	Na recepção de usuários, possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.
121.	Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.
122.	Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
123.	Gerar automaticamente faturamento dos procedimentos que forem descritos e calculados durante o atendimento do usuário.
124.	Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.
125.	Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
126.	Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.
127.	Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
128.	Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
129.	Possibilitar visualizar gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).
130.	Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
131.	Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.
132.	Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.
133.	Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
134.	Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
135.	Possibilitar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
136.	Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
137.	Possibilitar o registro de Estratificação de Risco, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
138.	Possibilitar visualizar histórico de Estratificação de Risco do paciente em atendimento.
139.	Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contrarreferência com assinatura digital.
140.	Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

141.	Permitir no momento da requisição de exames que ao informar os exames que possua exames complementares com que os mesmos sejam carregados automaticamente, permitindo incluir o exame complementar na requisição.
142.	Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
143.	Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
144.	Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome genérico e comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.
145.	Possibilitar no momento da prescrição de medicamentos, que o médico receba orientação sobre medicamentos potencialmente perigosos.
146.	Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.
147.	Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos. Possibilitar inclusão, sem limites, de itens para receituário de medicamentos.
148.	Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
149.	Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
150.	Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.
151.	Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
152.	Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.
153.	Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
154.	Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
155.	Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
156.	Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
157.	Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
158.	Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
159.	Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
160.	Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	de consultas ou atendimentos de enfermagem.
161.	Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
162.	Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
163.	Disponibilizar plataforma para tele-orientação e teleconsulta que seja acessível pelo prontuário eletrônico e que o usuário faça o acesso através do Portal Cidadão e aplicativo móvel.
164.	Possibilitar registro simplificado em prontuário eletrônico
165.	Possibilitar, em um único clique, repetir prescrições de medicamentos da última consulta com o profissional e possibilitar edição, informando novas composições e quantidades para os medicamentos.
166.	Permitir emitir Laudo de medicamento especializado da farmácia de alto custo (LME) com laudos, informe de prescrição, prescrição dos medicamentos em 2 vias e solicitação dos exames pertinentes a cada doença/medicamento.
167.	Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token (físico e virtual), em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
168.	Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB. Permitir informar grupo de usuários.
169.	Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS AB.
170.	Inserir automaticamente as informações do usuário em gráfico de puericultura padronizado e que os pontos sejam ligados para comparação no próprio gráfico modelo
171.	Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
172.	Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
173.	Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
174.	Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
175.	Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
176.	Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário,

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
177.	Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.
178.	Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.
179.	Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
180.	Possibilitar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos parametrizáveis de carência.
181.	Possibilitar definir especialidades que possuem determinado tempo de carência.
182.	Possibilitar controlar a validade (em dias) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso.
183.	Possibilitar registro personalizado de fichas pré e pós realização de testes rápidos.
184.	Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
185.	Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem, atendimento médico) tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
186.	Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.
187.	Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.
188.	Permitir identificar, a partir de relatório totalizador, usuário que não esteja comparecendo a consultas/realizando exames que foram solicitados.
189.	Permitir identificar, a partir das relevâncias clínicas e ações programáticas, usuário que não esteja comparecendo a consultas/realizando exames que foram pré-determinados para essas relevâncias clínicas e ações programáticas.
190.	Emitir relatórios comparativos de atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
191.	Emitir relatórios comparativos de CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.
192.	Emitir relatórios comparativos de encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.
<b>Acompanhamento e Gestão de Epidemiologia</b>	
193.	Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
194.	Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
195.	Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.
196.	Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
197.	Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
198.	Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
199.	Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.
200.	Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.
201.	Disponibilizar painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID-19, os pacientes devem ser adicionados conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores e permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.
202.	Possibilitar a digitação da ficha de notificação do COVID-19 informando os dados do paciente, sintomas presentes, data dos primeiros sintomas, morbidades prévias, uso de medicamentos, informações de internações, dados do laboratório coletor do exame, unidade de saúde e profissional da notificação.
203.	Permitir imprimir a ficha de notificação do COVID-19.
204.	Disponibilizar relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha do NOTIFICA COVID-19 contendo informações do paciente, data da notificação, informações da ficha de notificação do COVID-19.
205.	Possibilitar realizar o monitoramento de evolução de casos do COVID-19 informando o paciente, data dos primeiros sintomas e dados do laboratório coletor do exame.
206.	Possibilitar relatar os sintomas do paciente diariamente a partir da data dos primeiros sintomas até sua conclusão.
207.	Disponibilizar relatórios de Monitoramento Evolutivo de casos da COVID-19 disponibilizando no mínimo filtro por paciente, data dos primeiros sintomas, situação do monitoramento, gravidade e Unidade de Saúde de Referência.
<b>Rotinas para Atendimento Social</b>	
208.	Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.
209.	Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
210.	Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
211.	Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.
212.	Possibilitar criação de formulários específicos de atendimento com informações vinculadas ao prontuário eletrônico
213.	Emitir relatórios de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.
<b>Gestão de Almoxxarifados e Estoques de Farmácias</b>	
214.	Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxxarifados).
215.	Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza,





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
216.	Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
217.	Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.
218.	Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
219.	Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
220.	Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
221.	Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
222.	Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
223.	Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
224.	Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
225.	Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
226.	Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
227.	Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
228.	Possibilitar a impressão de guia de requisição.
229.	Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.
230.	Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
231.	Possibilitar a impressão de guia de entrada.
232.	Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
233.	Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
234.	Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
235.	Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
236.	Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1.doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

237.	Possibilitar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.
238.	Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
239.	Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
240.	Possibilitar a impressão de guia de saída.
241.	Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
242.	Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
243.	Possibilitar a impressão de guia de transferência.
244.	Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.
245.	Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
246.	Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
247.	Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
248.	Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
249.	Possibilitar que as movimentações físicas do estoque sejam feitas por meio de leitor de código de barras
250.	Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
251.	Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade para operadores com privilégio especial.
252.	Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
253.	Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
254.	Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
255.	Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
256.	Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.
257.	Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
258.	Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
259.	Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
260.	Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
261.	Emitir relatórios comparativos de entradas de medicamentos em anos e meses



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.
262.	Emitir relatórios comparativos de saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.
263.	Emitir relatórios comparativos de transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.
264.	Emitir relatórios comparativos de ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
<b>Controle do Transporte Sanitário Municipal</b>	
265.	Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.
266.	Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
267.	Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
268.	Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo.
269.	Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista.
270.	Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.
271.	Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
272.	Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
273.	Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.
274.	Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos.
275.	Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.
276.	Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.
277.	Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.
278.	Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.
279.	Possibilitar informar acompanhante, permitir substituir acompanhante nos agendamentos.
280.	Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.
281.	Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
282.	Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
283.	Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
284.	Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
285.	Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.
286.	Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
287.	Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
288.	Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
289.	Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
290.	Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
291.	Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.
292.	Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.
293.	Emitir relatórios comparativos de transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.
294.	Emitir relatórios comparativos de despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.
295.	Emitir relatórios comparativos de médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.
296.	Emitir relatórios comparativos de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
297.	Emitir relatórios comparativos de atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.
<b>Gestão e Registro de Ambulâncias</b>	
298.	Possibilitar o registro de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertences do usuário. Possibilitar o



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.
299.	Possibilitar o registro de detalhamento e procedimento de atendimento do serviço de emergência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento das solicitações realizadas.
300.	Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando no início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
301.	Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
302.	Possibilitar a impressão de documento de solicitação de ambulância.
303.	Possibilitar o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias. Possibilitar a visualização e alteração das informações da ocorrência conforme informado na solicitação de ambulância. Possibilitar o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
304.	Possibilitar a impressão de documento de atendimento.
305.	Possibilitar o registro e encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas. Possibilitar a visualização das informações da ocorrência. Possibilitar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação. Possibilitar o registro do encerramento das ambulâncias utilizadas em cada solicitação informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
306.	Possibilitar selecionar ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
307.	Possibilitar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias. Possibilitar filtrar as ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.
308.	Possibilitar selecionar ambulância visualizando detalhadamente as informações da solicitação e permitindo o encerramento da utilização da ambulância na ocorrência informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.
309.	Possibilitar visualizar as informações da solicitação de ambulância quando estiver atendendo ocorrência.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

310.	Possibilitar selecionar ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.
311.	Possibilitar a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.
312.	Possibilitar a visualização de histórico das solicitações de ambulância pesquisando por usuário, telefone e período. Listar as solicitações de ambulância conforme filtro informado possibilitando a impressão.
313.	Emitir relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário, município da ocorrência.
314.	Emitir Ordem de serviço contendo data, rota, município de destino, local de destino, relação de passageiros e acompanhantes, local de embarque e campos para anotação da frota, motorista, quilometragem e horários de saída e chegada.
315.	Emitir relatórios das etapas das solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, tipo da etapa, situação, tipo de encerramento, encaminhamento para profissional, encaminhamento para ambulância, encaminhamento com apoio, profissional, especialidade, ambulância, tipo de ambulância, equipe, unidade de saúde de encaminhamento de usuários.
316.	Emitir relatórios comparativos de solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
317.	Emitir relatórios comparativos de etapas das solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição em cada período.
<b>Ouvidoria da Saúde</b>	
318.	Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.
319.	Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.
320.	Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.
321.	Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.
322.	Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.
323.	Possibilitar cadastro de perguntas para a pesquisa de satisfação de atendimentos dos pacientes.
324.	Possibilitar ao operador a verificação das avaliações dos atendimentos realizadas pelos pacientes, identificando as respostas e notas definidas para os atendimentos.
<b>Ações e Programas da Saúde</b>	
325.	Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.
326.	Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.
327.	Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
328.	Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
329.	Permitir incluir ação programática para um grupo de usuários, permitindo a seleção por clique e permitindo que os critérios estabelecidos nas ações

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	programáticas sejam replicados para os novos usuários incluídos.
330.	Emitir relatórios limitando ao universo dos usuários cadastrados nas ações programáticas.
331.	Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
332.	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.
333.	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
334.	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
335.	Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
336.	Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
337.	Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
338.	Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
339.	Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
340.	Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.
341.	Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.
<b>Gestão para Vigilância Sanitária</b>	
342.	Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
343.	Possibilitar cadastrar estabelecimentos isentos de licença Sanitária.
344.	Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.
345.	Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.
346.	Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
347.	Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
348.	Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.
349.	Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
350.	Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

351.	Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
352.	Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.
353.	Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
354.	Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
355.	Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
356.	Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
357.	Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
358.	Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
359.	Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.
360.	Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
361.	Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
362.	Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
363.	Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
364.	Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
365.	Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.
366.	Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.
367.	Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
368.	Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
369.	Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.
370.	Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
371.	Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

372.	Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.
373.	Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.
<b>Gestão para Exames e Laboratórios</b>	
374.	Identificar os exames com interfaceamento com equipamentos laboratoriais.
375.	Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.
376.	Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.
377.	Possibilitar emitir declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.
378.	Permitir realizar a recepção de exames antecipada dos agendamentos laboratoriais através do código de barras.
379.	Permitir a impressão a assinatura digitalizada do profissional solicitante no documento de recepção de exames.
380.	Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
381.	Emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
382.	Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
383.	Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.
384.	Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
385.	Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.
386.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.
387.	Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.
388.	Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
389.	Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
390.	Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
391.	Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
392.	Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia, ultrassonografia, tomografia computadorizada, ressonância nuclear magnética, densitometria óssea, endoscopia digestiva alta, colonoscopia, MAPA, Holter, ecocardiograma, teste ergométrico, e de outros exames que venham a ser disponibilizados
393.	Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.
394.	Possibilitar definir validade de cada exame e solicitar justificativa para realização de exames ainda válidos.
395.	Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
396.	Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
397.	Disponibilizar os laudos dos exames e o relatório resumido de exames realizados para serem acessados no Portal Cidadão e aplicativo móvel
398.	Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame e pelo próprio usuário através do Portal Cidadão e aplicativo móvel
399.	Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.
400.	Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.
401.	Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.
402.	Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
403.	Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.
404.	Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
405.	Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
406.	Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
407.	Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.
408.	Possibilitar inclusão em Lista de Espera para agendamento posterior de coleta de exames laboratoriais.
<b>Controles para Vigilância Ambiental e Zoonoses</b>	
409.	Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode.
410.	Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.
411.	Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.
412.	Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
413.	Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.
414.	Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
415.	Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.
416.	Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
417.	Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
418.	Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
419.	Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
420.	Possibilitar visualizar relatório de vitorias realizadas e análises de amostras coletadas de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .
421.	Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vitorias e reclamações de imóveis informados.
422.	Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vitorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vitorias realizadas.
423.	Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.
424.	Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
425.	Possibilitar registro de Vitorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.
426.	Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
427.	Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.
428.	Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.
429.	Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.
<b>Aplicativo para Agentes de Endemias (MOBILE)</b>	
430.	Disponibilizar aplicativo para aparelhos móveis para utilização dos agentes de endemias.
431.	Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
432.	Possibilitar registrar as Vitorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .
433.	Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vitorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
434.	Permitir exportar registros de vitorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.
<b>Preventivo para Saúde da Mulher</b>	
435.	Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
436.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.
437.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
438.	Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
439.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.
440.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
441.	Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
442.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.
443.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
444.	Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
445.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.
446.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
447.	Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
448.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.
449.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
450.	Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.
451.	Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.
<b>Acompanhamento e Registros da Saúde da Família</b>	
452.	Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.
453.	Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar e territorial do e-SUS do Ministério da Saúde.
454.	Possibilitar a pesquisa de domicílio por responsável ou integrante da família.
455.	Possibilitar a transferência de domicílio de área e micro-área. Possibilitar a transferência de integrantes da família de um imóvel para outro.
456.	Possibilitar o cadastramento de usuários com a identificação do C.N.S. e C.P.F., bem como as informações sociodemográficas, situação de rua e condições de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual.
457.	Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
458.	Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos móveis.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

459.	Emitir relatório de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia.
460.	Emitir relatório de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro e domicílio.
461.	<p>Disponibilizar relatórios de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde conforme PORTARIA Nº 3.222, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019:</p> <p>I - proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 20ª semana de gestação; II - proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV; III - proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado; IV - cobertura de exame citopatológico; V - cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente; VI - percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre; VII - percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.</p> <p>O relatório deve fornecer o os elementos do indicador (numerador, denominador e resultado), bem como os parâmetros, metas e peso de cada indicador.</p>
462.	Possibilitar a emissão do relatório de indicadores por Unidade de Saúde e Área/Equipe. O relatório deve fornecer o cálculo do indicador sintético final.
463.	Possuir um Painel de Controle de ACS (Agentes Comunitários de Saúde). Permitir o cadastro de metas das ACS controlando: Quantidade de famílias a visitar; Quantidade de integrantes a visitar; Acompanhamento de gestantes; Acompanhamento de hipertensos; Acompanhamento de diabéticos; Acompanhamento de hanseníase; Acompanhamento de tuberculose; Acompanhamento de desnutrição; Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.
464.	Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.
465.	Possibilitar visualizar em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.
466.	Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar: Areas, Microareas, Período.
467.	Exibir gráficos de visão geral com informações de total dos usuários por área, microarea, visitas realizadas.
468.	Exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.
469.	Possibilitar no dispositivo móvel a sincronização das informações coletadas "off-line" nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílios e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
470.	Possibilitar registrar a posição geográfica atualizada do dispositivo ao realizar visitas através do GPS.
471.	Possibilitar visualização em mapa da localização atualizada de cada dispositivo GPS.
<b>Aplicativo para Agentes Comunitários (MOBILE)</b>	
472.	Possibilitar em dispositivo móvel o acesso a todas as informações da micro-área de atuação do agente comunitário de saúde.
473.	Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	da base de dados central.
474.	Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
475.	Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
476.	Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
477.	Durante a visita permitir que seja coletada a assinatura do usuário ou responsável.
478.	Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios. Respeitando restrições de 1 visita por integrante por turno conforme e-SUS.
479.	Possibilitar o registro de visitas domiciliares para imóveis
480.	Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
481.	Possibilitar o registro dos marcadores de consumo alimentar obtendo as informações da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar relativas a cada integrante do domicílio.
482.	Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
483.	Possibilitar verificação através de relatórios de quantidade de: usuários totais, usuários já visitados, domicílios totais, domicílios já visitados, famílias totais, usuários totais por comorbidade e usuários visitados por comorbidades. Todos dentro da competência atual.
484.	Possibilitar verificação de usuários que deixaram a micro-área ou que passaram a fazer parte dela e que não foram movimentados através do dispositivo.
485.	O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
486.	Disponibilizar de algumas opções de acessibilidade: Tema escuro, alteração de tamanho de fonte.
487.	O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
488.	Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
<b>UPA – Unidade de Pronto Atendimento</b>	
489.	Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento médico e atendimento de observação, conforme estrutura das unidades de saúde.
490.	Permitir recepcionar os usuários com ou sem identificação, permitindo realizar o cadastro do usuário conforme as características quando não for possível a identificação.
491.	Permitir vincular um cadastro de usuário não identificado a um cadastro existente ou novo cadastro quando usuário for identificado.
492.	Permitir identificar na recepção qual a procedência do atendimento possibilitando informar se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.
493.	Permitir identificar na recepção se o usuário possui alguma condição especial que é importante para o seu atendimento, possibilitando de forma fácil a identificação dos pacientes.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

494.	Possibilitar realizar a pesquisa do cadastro do usuário na Base do CADSUS (CNS) através do sistema local, permitindo selecionar o cadastro na base do SUS e utilizar no sistema.
495.	Permitir identificar se usuário utilizou documento com foto para confirmar a veracidade da informação durante o cadastro ou inclusão na recepção.
496.	Permitir identificar durante todo atendimento dentro na UPA o histórico de tempo de atendimento. Possibilitar visualizar os tempos de espera e atendimento entre os setores.
497.	Permitir imprimir declaração de comparecimento na recepção.
498.	Possibilitar habilitar preenchimento e obrigatoriedade de altura, cintura, dor torácica, frequência respiratória, glicemia capilar, HDL, hemoglobina glicada, LDL, perímetro cefálico, peso, pressão, pulsação arterial, quadril, queixa principal, saturação, temperatura, triglicerídeos, anamnese, conduta médica, exame físico, avaliação de dor, conforme ciclo de vida dos usuários (infantil, adolescente, adulto, idoso e gestante) conforme definido em cada etapa e local de atendimento.
499.	Possibilitar configuração de ciclos de vida do usuário.
500.	Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta conforme a configuração. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
501.	Permitir realizar o encaminhamento entre setores de atendimento da UPA com a sequência do atendimento no prontuário.
502.	Permitir durante o registro de triagem realizar o encaminhamento correto do paciente e permitindo encerrar o atendimento quando necessário.
503.	Permitir imprimir documento de declaração de comparecimento na triagem quando necessário.
504.	Possibilitar configurar o alerta retomo do usuário. Permitir informar quanto tempo o paciente está retornando a UPA, emitindo alerta ao profissional que está realizando atendimento.
505.	Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
506.	Possibilitar registrar Dor Torácica, quando configurado para o atendimento, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.
507.	Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
508.	Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
509.	Disponibilizar o histórico dos últimos atendimentos na tela antes de realizar o atendimento.
510.	Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	Permitir filtrar as informações por período específico.
511.	Possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento conforme o privilégio de acesso do profissional.
512.	Possibilitar o registro de alergias durante o atendimento de triagem, consulta e observação.
513.	Possibilitar visualizar as Unidade de Saúde que o usuário teve atendimento.
514.	Possibilitar realizar a reavaliação de triagem quando necessário. Permitindo reavaliar a triagem do usuário podendo reclassificar realizando o complemento na triagem anterior.
515.	Possibilitar realizar a separação de prescrição de medicamentos que será realizado na UPA e receitas de medicamentos para casa.
516.	Possibilitar realizar a prescrição de medicamentos que será realizado na UPA informando os medicamentos que devem ser administrados juntos mesma via.
517.	Permitir informar várias hipóteses diagnósticas para o mesmo atendimento.
518.	Possibilitar realizar vários tipos de finalização de atendimento, podendo liberar o atendimento do paciente, solicitar reavaliação, realizar encaminhamento para outros setores, realizar encaminhamento para observação, informar quando transferência para outro local, ou óbito.
519.	Permitir realizar o atendimento de reavaliação do usuário quando necessário.
520.	Possibilitar realizar a impressão de documentos, atestado, declaração de comparecimento, orientações, outros documentos. Permitir personalizar os documentos utilizado no atendimento.
521.	Possibilitar a visualização dos documentos antes da impressão.
522.	Possibilitar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).
523.	Possibilitar solicitar a avaliação de outras especialidades para usuários em observação, alertando o profissional da pendência.
524.	Possibilitar visualizar na observação os usuários que estão com os procedimentos pendentes na tela.
525.	Possibilitar de visualizar os usuários que estão vinculados a algum leito. Permitir vincular os usuários a ao leito e permitir a troca de leito quando necessário.
526.	Possibilitar a visualização dos usuários nos leitos mostrando um mapa de leitos. Permitir realizar a impressão do mapa de leitos.
527.	Possibilitar a troca de profissional logado no sistema sem precisar encerrar a sessão e entrar novamente no sistema, permitindo dar sequência nos atendimentos após informar a senha.
528.	Permitir personalizar os modelos de relatórios utilizados pelos profissionais.
529.	Permitir monitorar as ações dos operadores realizadas no sistema.
530.	Possibilitar da enfermagem realizar o reaprazamento das atividades quando ainda não foram realizadas. Permitir que seja realizado o aprazamento correto quando necessário.
531.	Possibilitar que todos os item do módulo Atendimento / P.E.P estejam disponíveis neste módulo
<b>Painel Eletrônico de Chamadas</b>	
532.	Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos, definindo o tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
533.	Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
534.	Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.
535.	Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
536.	Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de intimações, atendimentos de intimações e atendimentos de enfermagem.
537.	Possibilitar configurar o painel eletrônico de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.
538.	Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.
539.	Possibilitar a identificação do estágio em que o usuário está do atendimento de acordo com as chamadas do painel de chamadas, inclusive com tempo em que ficou em cada estágio.
<b>Serviços para o Cidadão</b>	
540.	Disponibilizar na internet Portal de serviços ao cidadão versão web e versão aplicativo para dispositivos móveis, permitindo que no primeiro acesso ao Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão, que o Cidadão contenha senha fornecida pela Secretaria de Saúde.
541.	Permitir que o Cidadão possa trocar sua senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão.
542.	Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile para o Cidadão.
543.	Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de agendamentos relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
544.	Permitir ao Cidadão visualizar e reimprimir o Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão.
545.	Permitir ao Cidadão Cancelar os agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
546.	Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
547.	Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de exames relacionadas a ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
548.	Permitir ao Cidadão visualizar os Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
549.	Não permitir que o Cidadão visualize Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
550.	Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
551.	Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de vacinas relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
552.	Permitir que o Cidadão possa filtrar e visualizar as Vacinas Obrigatórias no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

553.	Possibilitar imprimir o documento de vacinação no Portal Web do Cidadão.
554.	Disponibilizar acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração.
555.	Possibilitar ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile do Cidadão.
556.	Possibilitar personalizar os textos principais do layout do Portal web do Cidadão.
557.	Possibilitar personalizar as imagens principais do layout do Portal web do Cidadão.
558.	Possibilitar definir o Brasão do município no Aplicativo mobile do Cidadão.
559.	Possibilitar consulta de disponibilidade de medicamentos via Portal web do Cidadão.
560.	Possibilitar configurar os textos padrões para "Início" da página de Consulta de medicamentos e também as regras de dispensação via Portal web do Cidadão.
561.	Possibilitar configurar local de armazenamento/farmácia como alto custo, e visualizar, através do portal, a lista de medicamentos especializados e sua disponibilidade via Portal web do Cidadão.
562.	Possibilitar definir se os medicamentos serão listados como somente com saldo, apresentando ou não as suas respectivas quantidades via Portal web do Cidadão.
563.	Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Medicamentos via Aplicativo mobile.
564.	Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de medicamentos relacionados a ele no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
565.	Permitir ao Cidadão filtrar os medicamentos contínuos no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
566.	Possibilitar que Cidadão consulte via Portal web, Lista Pública de Espera de Consultas e Exames dos pacientes da rede de Saúde Municipal: Sem necessidade de autenticação (login/senha); Permitir pesquisar pelas prioridades das listas, exames e especialidades específicas; Disponibilizar localização da lista de espera para o cidadão por meio de protocolo, CNS e CPF;
567.	Por sigilo das informações, na lista de espera mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes; Exibir situação do paciente na lista; Exibir visualização de data e horário da pesquisa realizada; Permitir visualizar e imprimir a lista de espera;
568.	Possibilitar o envio de notificações do tipo push ao cidadão informando que existem pesquisas disponíveis para o mesmo responder referente a satisfação dos atendimentos via Aplicativo mobile.
569.	Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de avaliação do atendimento, não permitindo alterar a resposta após o envio, permitir exibir histórico de avaliações já realizadas via Aplicativo mobile.
570.	Possibilitar verificação de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
571.	Possibilitar o download de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
572.	Permitir que todas as informações disponibilizadas no Portal Cidadão estejam disponíveis no aplicativo móvel
573.	Permitir que o usuário acesse os dados de Agendamentos de Consultas, Resultados de Exames (com relatório de resumo consolidado de todos os resultados de exames disponíveis, por ordem cronológica de realização), Carteira de Vacinação, Relação de Medicamentos Prescritos (separadas por prescritor), Exames e Consultas pendentes em Lista de Espera com sua respectiva posição na lista, consulte medicamentos disponíveis (e quantidade) em cada unidade dispensadora de medicação, via portal online.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

574.	Permitir que o aplicativo móvel envie mensagens e notificações com informações relevantes sobre o atendimento de saúde no município.
575.	Permitir que a disposição das informações no Portal sejam editáveis, e que permita a inclusão de imagens e divulgação das ações de saúde do município.
<b>Portal Público de Indicadores</b>	
576.	Gerar indicadores para acompanhamento e monitoramento de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".
577.	Possibilitar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.
578.	O Portal Saúde Transparente deve possuir acesso direto sem necessidade de login.
579.	O Portal Saúde Transparente deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou e gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.
580.	O Portal Saúde Transparente deve permitir filtros de período de datas.
581.	O Painel de Indicadores deve ter um banco de dados próprio evitando assim consultas massivas na base de dados em produção a cada visualização de painel.
582.	O banco de dados do Saúde Transparente deve ser sincronizado diariamente com a base de dados em produção, essa sincronização deve ser realizada de forma automática e programada.
583.	O Portal Saúde Transparente deve permitir a impressão das informações.
584.	Disponibilizar link para realizar solicitação de teleconsulta.
585.	Disponibilizar link com informações sobre o COVID-19, informando quais os sinais e sintomas que pessoas infectadas podem apresentar e as maneiras de prevenção conforme orientação da OMS.
586.	Disponibilizar link para responder questionário sobre suspeita de COVID-19, onde o paciente poderá informar seus sinais e sintomas, caso o resultado informe suspeita de infecção, o paciente já pode solicitar uma teleconsulta, apresentando horários disponíveis e liberados para esse tipo de atendimento pelo município.
587.	Disponibilizar link para acessar painel de diagnósticos do COVID-19, apresentando totalizadores com médias diárias, semanais e mensais de CIDs relacionados ao COVID-19.
588.	Disponibilizar notificação de teleconsulta a validade de solicitação de agendamento, não permitindo agendamento duplicado.
<b>Gestão de Tabelas, Cadastros e Integrações</b>	
589.	Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
590.	Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
591.	Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
592.	Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos usuários.
593.	Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
594.	Possibilitar no cadastro de usuários o controle de Declarações de Óbito (D.O.) e também a DNV (Declaração de Nascidos Vivos) informando os detalhes para



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	cada situação.
595.	Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o número do cartão SUS do paciente em seu cadastro.
596.	Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
597.	Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.
598.	Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
599.	Possibilitar a utilização de foto no cadastro de paciente.
600.	Possibilitar exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.
601.	Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde através de comunicação com o Webservice do CADSUS.
602.	Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
603.	Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.
604.	Possibilitar definir para as unidades de saúde os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões. Permitir definir para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.
605.	Permitir registrar no cadastro das unidades de saúde o controle dos equipamentos que existem em cada unidade.
606.	Permitir restringir horário de acesso dos profissionais nas unidades de saúde específicas.
607.	Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
608.	Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
609.	Possibilitar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos BPA.
610.	Permitir o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.
611.	Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.
612.	Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
613.	Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir a priorização.
614.	Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.
615.	Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	configurações em seu cadastro.
616.	Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
617.	Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
618.	Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
<b>Segurança e Controle de Certificações Digitais</b>	
619.	Possuir prontuário eletrônico em conformidade com a sociedade brasileira de informática em saúde.
620.	Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo A3 (físico) e também modelo de Certificação Digital Online, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais. Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.
621.	Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
622.	Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
623.	Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo A3 (físico) e Certificação Digital Online, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
624.	Possibilitar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
<b>Requisitos para Faturamento com Sistemas do Ministério da Saúde</b>	
625.	Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
626.	Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por Webservice. Possibilitar definir o período para exportação.
627.	Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
628.	Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

629.	Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).
630.	Possibilitar integração com o Web Service do CNES, Serviço disponibilizado pelo DATASUS para sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional do Cadastro de Estabelecimentos de Saúde.
<b>Requisitos LGPD</b>	
631.	O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
632.	Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
633.	Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
634.	Possibilitar o acesso ao sistema através da utilização do C.P.F, e-Mail e Nome de Acesso.
635.	O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
636.	Permitir o cadastro de perfis de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
637.	Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
638.	Sistema deve controlar a validade mínima e máxima da senha, conforme LGPD.
639.	Apresentar informações do desenvolvedor e da versão do software, conforme exigência da LGPD.
640.	O cadastro de usuários do sistema somente se utilizado senha forte com número mínimo de caracteres, contendo letra, número e símbolo.
641.	Possibilitar configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.
642.	O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e conseqüentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
643.	O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
<b>Gestão e Faturamento</b>	
644.	Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
645.	Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
646.	Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

647.	Permitir controle dos pagamentos realizados para faturas geradas para unidades de saúde de origem, com controle de pagamento parcial.
648.	Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
649.	Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
650.	Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
651.	Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.
652.	Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
653.	Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
654.	Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
655.	Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
656.	Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.
657.	Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
658.	Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.
659.	Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
660.	Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.
661.	Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.
662.	Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
663.	Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
664.	Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.
665.	Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.
666.	Possibilitar que o gestor do município realize uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.
667.	Possibilitar visualizar a disponibilidade mensal por valor e quantidade.
668.	Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada.
669.	Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.
670.	Possibilitar consultar as programações de anos anteriores.
671.	Possibilitar planejar um ano subsequente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

672.	Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.
673.	Possibilitar definir procedimentos por P.P.I. nos Limites de Controle de Gastos dos Municípios. Permitir atribuir limite adicional quando um município é bloqueado por indisponibilidade de vagas.
674.	Possibilitar configurar P.P.I. por especialidades com vínculo a procedimento de consulta. Permitir controlar valores e quantidades por grupo de especialidades.
675.	Permitir distribuição dos tipos de custos para as unidades de origem de acordo com a população.
<b>Serviços Complementares (SMS, E-mail, Aplicativos e Portais)</b>	
676.	Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames);
677.	Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para notificação para retirada de resultado de exames;
678.	Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;
679.	Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados.
680.	Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para notificação para retirada de resultado de exames;
681.	Permitir que informações relativas aos agendamentos de consulta e exames sejam enviados por SMS, e-mail e aplicativo móvel e ficar disponível no Portal Cidadão
682.	Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.
683.	Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor.
684.	Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames);
685.	Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para notificação para retirada de resultado de exames;
686.	Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;
687.	Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

	SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para notificação de ocorrências de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados.
688.	Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para notificação para retirada de resultado de exames;
689.	Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.

## 8 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA (S) CONTRATADA (S)

### 8.1. – Qualificação Técnica exigida para as proponentes aos Lotes 1 e 2:

8.1.1- Apresentação de atestados de capacidade técnica ou declaração, emitido por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal ou do Distrito Federal, ou ainda por empresas privadas, comprovando a aptidão da licitante para o fornecimento de objeto pertinente e compatível com o requerido nesta licitação.

8.1.2 - Esta Administração poderá diligenciar junto aos órgãos indicados no atestado de capacidade técnica, visando comprovar as informações contidas no documento e/ou obter informações sobre o serviço prestado.

### 8.2. – Qualificação Técnica exigida exclusivamente para as proponentes ao Lote 2:

8.2.1 – O sistema fornecido deverá ainda possuir Nível de garantia de segurança 2 (NGS2), estabelecidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde, conforme os artigos 2º e 3º da Resolução nº 1.821 do CFM (Conselho Federal de Medicina) e do manual de certificação para sistemas de registro eletrônico em saúde disponível na biblioteca digital do Tribunal de Contas da União. (<https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/manual-de-certificacao-para-sistemas-de-registro-eletronico-em-saude.htm>). Tendo em vista que as informações contidas nos Prontuários médicos são resguardadas por sigilo profissional cuja transgressão é expressamente vedada pelo Código de Ética Médica, conforme se denota do artigo 73 da Resolução CFM nº 1.931/2009 que Aprova o Código de Ética Médica, ressalvando casos excepcionais. Considerando ainda o Decreto Municipal 1.867/2022 que institui o programa Cajati Digital.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

8.2.2 - A Empresa proponente deverá apresentar documento que comprove que no processo de digitalização será utilizado certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou outro padrão legalmente aceito, conforme Lei Federal Nº 13.787, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018, que dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente.

DIOGO RIBEIRO DE FREITAS  
Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação

GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Secretário da Administração e Gestão de Pessoas



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO I

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Tecnológicas Gerais.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS BÁSICOS GERAIS	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
1	1	O Sistema poderá ser fornecido através de um sistema único, ou através de módulos, ou através de funcionalidades de sistemas interoperáveis desde que cumpra todos os requisitos de integração e disponibilidade de funções, para as diversas áreas do município que utilizarão o SISTEMA, e em estrita obediência ao requerido no presente edital e seus anexos, e em especial, em rigorosa obediência ao que disciplina este presente termo de referência com todas as funcionalidades e seus requisitos.	( ) SIM	( ) NÃO
1	2	Banco de Dados/Base de Dados deverá ser único(a) e estar residente num servidor de dados em nuvem e todos os usuários do sistema deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida.	( ) SIM	( ) NÃO
1	3	Usuários deverão ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir da aplicação ou sistema;	( ) SIM	( ) NÃO
1	4	A segurança dos dados deverá ser implementada via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;	( ) SIM	( ) NÃO
1	5	Poderá ser ofertado sistema híbrido, ou seja: Parte do sistema poderá ser desktop e parte poderá ser Web, desde que a base de dados utilizada seja exatamente a mesma. Não se admite, neste caso, sincronização de dados em ambientes diferentes.	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

1	6	Deverá haver padronização das interfaces de usuário final, permitindo que haja diferença entre elas apenas para o tipo de tecnologia utilizada (WEB e Desktop), excetuando-se interfaces de eventuais funcionalidades de configurações de ambientes ou do próprio sistema. Contudo, no mínimo quanto à tela de acesso principal do sistema, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação deverá haver padronização para o sistema seja qual for o modelo ofertados. Quando existirem ambientes híbridos deverá existir padronização para cada um dos ambientes quanto à tela de acesso principal do sistema, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação.	( ) SIM	( ) NÃO
1	7	O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário, ou seja: Permitir a utilização simultânea por vários usuários.	( ) SIM	( ) NÃO
1	8	O sistema deverá ser multiexercícios, ou seja, permitir que um usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema, sendo vetada a utilização, de mais de um arquivo executável por módulo de sistema, quando este existir.	( ) SIM	( ) NÃO
1	9	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário.	( ) SIM	( ) NÃO
1	10	O sistema deverá permitir que os relatórios sejam salvos, no mínimo nos formatos RTF, CSV, PDF, HTML e XML.	( ) SIM	( ) NÃO
1	12	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, exclusões, visualizações) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.	( ) SIM	( ) NÃO
1	13	O sistema deverá ter a possibilidade de ser operado por qualquer quantidade de usuários, ou seja, a quantidade de usuários deverá ilimitada.	( ) SIM	( ) NÃO
1	14	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos, ainda que na realização de uma mesma tarefa, ou seja, utilizando a	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		mesma tela de operações com registros distintos, mantendo total integridade dos dados.		
1	15	O sistema deverá ser acessado com uma única senha por usuário, ou seja, ao cadastrar um usuário, seja qual for o modelo ofertado pelo proponente, este registro deverá permitir acesso a quaisquer funcionalidades do sistema a que o usuário tenha direito.	( ) SIM ( ) NÃO	
1	16	O sistema deverá permitir que as senhas de acesso sejam solicitadas pelos usuários em interface específica e os gestores deverão ter uma interface de monitoramento em que possam liberar estes acessos. O mecanismo de comunicação, além do próprio sistema e respectivas interfaces, deverá permitir o encaminhamento de e-mails para os usuários solicitantes indicando as liberações conforme ocorram, e de acordo com os e-mails cadastrados para cada usuário.	( ) SIM ( ) NÃO	
1	17	O sistema deverá possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.	( ) SIM ( ) NÃO	
1	18	O sistema deve possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.	( ) SIM ( ) NÃO	
1	19	O sistema deverá permitir que na criação de um grupo de usuários seja possível incluir diversas funcionalidades, de quaisquer áreas da Prefeitura que utilizarão o sistema, e os respectivos acessos desejados para cada usuário, e ainda, ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.	( ) SIM ( ) NÃO	
1	20	No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.	( ) SIM ( ) NÃO	
1	21	Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo.	( ) SIM ( ) NÃO	
1	23	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter	( ) SIM ( ) NÃO	

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.		
1	24	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível.	( ) SIM ( ) NÃO	
1	25	Permitir a definição de acessos de usuários às funcionalidades do sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.	( ) SIM ( ) NÃO	
1	28	Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup.	( ) SIM ( ) NÃO	
1	29	O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de banco de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados. Para este item específico a demonstração deverá ser: Realização de um backup de qualquer uma das tabelas do SGBDR utilizado na demonstração com funcionalidade do próprio sistema proposto, e a mesma tabela deverá ser restaurada em outro banco de dados diferente do primeiro fabricante.	( ) SIM ( ) NÃO	
1	32	Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias.	( ) SIM ( ) NÃO	
1	34	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar o sistema de forma que se um usuário do sistema for funcionário da Prefeitura, o mesmo deverá ser associado a partir de sua matrícula. - (Código identificador do funcionário matrícula funcional);	( ) SIM ( ) NÃO	
1	35	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Contabilidade/Orçamento de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extraorçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de FOPAG's.	( ) SIM ( ) NÃO	

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNÍCIOPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

1	36	O Sistema de Recursos humanos deverá estar integrado ao Sistema de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário neste Sistema de Compras seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	37	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Almoarifado a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário neste Sistema de Almoarifado seja possível vincular a retirada da matrícula funcional do usuário;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	38	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado ao Sistema de Tributos de modo que toda receita própria do município possa ser contabilizada automaticamente, ou seja: Na baixa de arquivos bancários que indiquem contribuintes que pagaram seus tributos, é possível contemplar lançamentos correspondentes nas contas-correntes contábeis da receita, de modo que as receitas contábeis, orçamentárias e extraorçamentárias sejam devidamente movimentadas;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	39	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na realização de pagamentos a um determinado fornecedor que esteja em débito com o município, o Sistema de Contabilidade receba mensagem indicando a existência deste(s) débito(s);	( ) SIM ( ) NÃO	
1	40	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que no pagamento de credores sejam contribuintes do Fisco Municipal, a retenção do ISSQN, implique na geração de guia de lançamento correspondente no Sistema de Tributos;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	41	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo a Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordens de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação de dados mínimos de: Histórico de Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor estejam vinculados de forma automática ao	( ) SIM ( ) NÃO	

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1.doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		mesmo;		
1	42	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado ao Sistema de Compras e Licitações de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias no Sistema de Contabilidade a partir da inclusão de processos no Sistema de Compras e Licitações;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	43	O Sistema de Contabilidade deverá ter acesso total as funções de contratos de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados pelo município sejam vinculados as respectivas fontes de recurso e correspondentes códigos de aplicação disponíveis no Sistema de Contabilidade;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	44	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que seja possível identificar que determinado Empenho teve origem a partir de uma solicitação de mercadorias no Sistema de Almoxarifado;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	45	O cadastro de credores/fornecedores é um Cadastro único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Recursos Humanos, Compras/Licitação, Almoxarifado/Patrimônio, Frota, e Protocolo utilizam os mesmos registros cadastrados;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	46	O Sistema de Compras e Licitações deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado e Patrimônio de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra.	( ) SIM ( ) NÃO	
1	47	O Sistema de Compras e Licitações deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado e Patrimônio de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	48	O Sistema de Compras e Licitações deverá estar integrado no Sistema de Almoxarifado e Patrimônio de modo que	( ) SIM ( ) NÃO	

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1.doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		os bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra;		
1	49	O Sistema de Compras e Licitações deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado e Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	50	O Sistema de Compras e Licitações deverá funcionar de modo que os processos de compra cadastrados que devam ser licitados sejam associados a um determinado processo licitatório;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	51	O Sistema de Almoxarifado/Patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Frotas de modo que máquinas e veículos utilizados pela Prefeitura estejam sempre vinculados ao código patrimonial;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	52	O Sistema de Almoxarifado e Patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que no cadastro de bens imóveis de propriedade do Município no Sistema de Patrimônio, seja possível associar o código imobiliário do mesmo imóvel disponível no Sistema de Tributos;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	53	O Sistema de Compras/Licitações deve gerir os contratos da Prefeitura integrando-os com o Sistema de Contabilidade de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos, relativos a um determinado contrato;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	54	O Sistema de Compras/Licitações deve gerir os contratos da Prefeitura de modo que um processo de compra com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes sejam associados ao contrato firmado entre o Município e o fornecedor contratado;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	55	O Sistema de Frota deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que os motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio municipal estejam associados à matrícula	( ) SIM ( ) NÃO	

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		correspondente aos mesmos no Sistema de Recursos Humanos;		
1	56	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que processos protocolizados tramitem pelos diversos setores do Governo Municipal, associados às matrículas do funcionalismo municipal;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	57	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que a definição de trâmites de um processo possa utilizar os setores administrativos da Prefeitura Municipal, determinados através da Lei do Organograma do Município e cadastrados no Sistema de Recursos Humanos sem a replicação de dados, obedecendo assim o conceito de cadastro único para estrutura administrativa do Governo Municipal;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	58	O Sistema de Procuradoria/Execução Fiscal deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que após o encerramento de cada ano-exercício da dívida ativa inscrita através do Sistema de Tributos possa ser executada a partir do Sistema de Promotoria/Execução Fiscal que contém ferramenta própria para acompanhamento do trâmite do processo de execução no judiciário desde sua abertura até seu encerramento;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	59	O Sistema de Cemitério deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na emissão de quaisquer guias relativas a taxas relacionadas a sepultamentos as mesmas serão emitidas diretamente a partir do Sistema de Cemitérios com correspondente reflexo do Sistema de Tributos;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	60	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na emissão de quaisquer guias relativas as taxas relacionadas a protocolos as mesmas serão emitidas diretamente a partir do Sistema de Protocolo com correspondente reflexo no Sistema de Tributos;	( ) SIM ( ) NÃO	
1	61	O cumprimento das exigências da Lei de Transparência e Serviços via Internet para os Cidadãos deverá estar integrado com todas as funcionalidades dos Sistemas contratados neste certame, de forma que	( ) SIM ( ) NÃO	

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1.doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNÍCIOPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		dados incluídos na base de dados única, possam ser disponibilizados online na internet.		
1	62	O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado, no mínimo, que os Módulos de: Contabilidade e Tesouraria, Compras, Almoxarifado/Patrimônio, Frotas/Veículos, Recursos Humanos/Folha de Pagamentos, Tributos e Protocolo utilizam os mesmos registros cadastrados. Neste item, um novo cadastro deverá ser inserido, na base de pessoas, e então, cada dos Módulos acima deverá acessar este novo registro.	( ) SIM	( ) NÃO
1	63	O Sistema deverá possuir funcionalidade de forma que através do SITE da PREFEITURA MUNICIPAL, e de forma “online”, e “via Internet”, e a partir do Banco de Dados onde o Sistema armazena os registros, seja possível a disponibilização de serviços diversos, entre os quais deverão ser demonstrados, no mínimo: (1) emissão de certidões negativas junto à Fazenda Pública Municipal, (2) emissão de contracheques para o funcionalismo público, (3) emissão de resultados de exames realizados pelos diversos setores da saúde pública do município, (4) emissão de boletins escolares correspondentes ao desempenho dos estudantes da rede municipal de ensino, (5) emissão de extratos para fornecedores relativos aos pagamentos que lhes foram realizados e dos débitos porventura ainda existentes, (6) emissão de editais de licitação que estejam sendo promovidos pela Prefeitura, (7) emissão de extratos de empenhos realizados para fornecedores diversos, (8) extratos de andamentos de processos protocolizados junto à Prefeitura Municipal em que constem os diversos trâmites já ocorrr	( ) SIM	( ) NÃO

Total de Funções: 56

Quantidade de itens atendidos: \_\_\_\_\_

Percentual de itens atendidos: \_\_\_\_\_ %

Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: \_\_\_\_\_

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO II

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para Sistemas Desktop.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DOS ITENS GERAIS PARA SISTEMAS DESKTOP	ATENDIMENTO	
			SIM	NAO
2	1	Deverá haver padronização das interfaces no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;	( )SIM	( )NÃO
2	2	Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (Two-layers);	( )SIM	( )NÃO
2	3	Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas;	( )SIM	( )NÃO
2	5	Possuir ferramentas próprias de atualização automática para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes, no momento em que o usuário acessar um determinado sistema, evitando o tráfego de dados desnecessário na rede de dados;	( )SIM	( )NÃO
2	7	Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 e 64 bits;	( )SIM	( )NÃO
2	8	Os sistemas deverão permitir sua execução em Sistema Operacional Linux, tanto para estações de trabalho quanto para servidores de aplicação e de Banco de Dados;	( )SIM	( )NÃO
2	9	Os sistemas devem permitir que um usuário sem nível de gerência no ambiente computacional da PREFEITURA acesse apenas seu registro de operações realizadas e de nenhum outro usuário, ou	( )SIM	( )NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		seja, o usuário poderá somente visualizar as suas inclusões, alterações e exclusões efetuadas sem possibilidade de alteração deste registro de operações;		
2	10	Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas, ou seja, uma forma de Processamento que evitará tráfego excessivo de informações na rede assim como processamento desnecessário no servidor de banco dados, entregando para a estação requisitante somente as informações necessárias para tramitar a sessão solicitada;	( )SIM	( )NÃO
2	12	Possuir ferramenta própria de instalação automática para os sistemas licitados, a partir do servidor de aplicações de modo que possam escolher os módulos que deverão ser instalados em cada estação de trabalho. Este procedimento de instalação deverá ser suficiente para que os usuários possam ter os sistemas instalados em seus computadores, dispensando o deslocamento de técnicos, para os locais onde os mesmos se encontram, com finalidade de executar operações específicas de instalação em cada Computador;	( )SIM	( )NÃO
2	14	Quando da criação de usuário pelo próprio usuário do sistema o mesmo deverá permitir; - Cadastro obrigatório do Administrador no módulo de folha de pagamentos, utilizando-se a matrícula do funcionário na folha de pagamento para o para cadastro do usuário; - Geração de senha para o usuário; - Permitir que as senhas sejam enviadas para o e-mail cadastrado do usuário; - Permitir o envio via e-mail ao usuário cadastrado, de termo de responsabilidade padronizado pela Administração; - Permitir o reenvio de formulário de autorização; - Permitir zerar a senha para uma senha padrão;	( )SIM	( )NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNÍCIOPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		- Caso o usuário não seja funcionário do Contratante, e sim de uma empresa contratada, deverá ser obrigatória a vinculação no momento de cadastro deste usuário indicando o nome do fornecedor.		
2	15	Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema;	( )SIM	( )NÃO
2	16	Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT, RTF e PDF.	( )SIM	( )NÃO
Total de Funções: 12				
Quantidade de itens atendidos: _____				
Percentual de itens atendidos: _____ %				
Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: _____				



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO III

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para Sistemas Web.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DOS ITENS GERAIS PARA SISTEMAS WEB	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
3	1	O sistema deverá ser acessado por navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Microsoft Edge, Mozilla-Firefox, Google Chrome. Não serão admitidos simuladores ou quaisquer outros meios que não seja a utilização padrão e direta dos navegadores de mercado existentes;	( )SIM	( )NÃO
3	3	O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem interpretada.	( )SIM	( )NÃO
3	4	Deverá haver padronização das interfaces no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;	( )SIM	( )NÃO
3	5	Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, três camadas;	( )SIM	( )NÃO
3	6	Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído no núcleo de servidores, ou seja, cada requisição de processamento deverá ser executada nos servidores onde estarão hospedadas a aplicação;	( )SIM	( )NÃO
3	7	Os sistemas WEB deverão ser acessados com um único login de acesso a partir do qual todos os módulos liberados para um determinado usuário estejam disponíveis no navegador;	( )SIM	( )NÃO
3	8	Os sistemas deverão ser executados em Banco de Dados que permitam manipulações de dados e modelos através da linguagem SQL (Structured Query Language) da ANSI (American National Standards Institute). No caso de proposta que contemple banco de dados que deverá ser comprado a proponente	( )SIM	( )NÃO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		deverá arcar com todos os custos de licenças, suporte e treinamento ministrado pelo fabricante do banco ofertado para 05 profissionais de T.I. da PREFEITURA;		
3	10	O sistema deverá automaticamente desconectar o usuário que não executar nenhuma interação com o mesmo num determinado período de tempo (estipulado pelos usuários administradores), retomando o navegador para a tela de login do sistema;	( )SIM ( )NÃO	
3	11	O sistema deverá permitir processos de pesquisa, através de comandos SQL sendo exclusivamente para consultas, não permitindo nenhum tipo de alteração no Banco de Dados através destes comandos. Para acessar esta funcionalidade o usuário deverá se identificar com usuário e senha;	( )SIM ( )NÃO	
3	12	Os sistemas devem possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja, novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame. Deverá ser possível ordenar o resultado pela própria interface do sistema. Deverá ser possível a exportação dos dados gerados no mínimo para os formatos: PDF, XLS, RTF e HTML;	( )SIM ( )NÃO	
3	13	Permitir que usuários que não estejam cadastrados possam solicitar o seu cadastro com a identificação de "Primeiro Acesso". Para a validação deste cadastro deverá ser exigido do usuário no mínimo as seguintes informações: Número da Matrícula Funcional, CPF e data de nascimento. O sistema deverá enviar um email com a senha de acesso para o usuário cadastrado após a validação dos dados exigidos no momento da solicitação de cadastro.	( )SIM ( )NÃO	
3	15	O sistema deverá permitir ao usuário a alteração de sua senha de acesso sem a necessidade de intervenção por parte da equipe de Tecnologia da Informação da Prefeitura;	( )SIM ( )NÃO	
3	16	A interface inicial de cada usuário deverá ser construída em formato de painel de instrumentos (dashboard).	( )SIM ( )NÃO	





# PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

Total de Funções: 13

Quantidade de itens atendidos: \_\_\_\_\_

Percentual de itens atendidos: \_\_\_\_\_ %

Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO IV

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Módulo de Almoxarifado e Patrimônio.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
4	1	Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por unidade cadastrada.	( )SIM	( )NÃO
4	2	Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes.	( )SIM	( )NÃO
4	3	Permitir cadastro de mercadorias em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição das unidades de almoxarifado que poderão movimentar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média, máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada	( )SIM	( )NÃO
4	4	Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis.	( )SIM	( )NÃO
4	5	Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições de materiais	( )SIM	( )NÃO
4	6	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição, seja informado a especificação de cada item e sejam disponibilizados campos para preenchimento, sendo eles: local de entrega da requisição, nome do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição, uma visão mais ampla da necessidade do usuário.	( )SIM	( )NÃO
4	9	Permitir que no monitoramento de requisições sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega.	( )SIM	( )NÃO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

4	10	Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas.	( )SIM ( )NÃO	
4	12	Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido de compra cadastrado e também para casos especiais sem um pedido de compra correspondente. (doações, etc.)	( )SIM ( )NÃO	
4	13	Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições.	( )SIM ( )NÃO	
4	15	Permitir saída de mercadorias do estoque, através de movimento de baixa do estoque.	( )SIM ( )NÃO	
4	17	Permitir filtrar produtos considerados "estocáveis" para permitir o cálculo de estoque mínimo, consumo médio mensal e ponto de reposição do produto. Permitindo o cálculo do estoque mínimo, ponto de reposição e consumo médio mensal apenas dos itens que são estocados por um período.	( )SIM ( )NÃO	
4	18	Disponibilizar campo não obrigatório para o preenchimento de lote e validade do produto, deixando a critério do usuário quais produtos devem possuir esse controle. Disponibilizar campo para emissão de relatório de produtos a vencer.	( )SIM ( )NÃO	
4	19	Através de dados de entrada e saída registradas por produto, fazer o cálculo automático do estoque mínimo, consumo médio mensal e ponto de reposição do produto, realizando um controle por centro de custo.	( )SIM ( )NÃO	
4	20	Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado.	( )SIM ( )NÃO	
4	21	Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados.	( )SIM ( )NÃO	
4	23	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), número da requisição de materiais, fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada.	( )SIM ( )NÃO	
4	26	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de requisições do almoxarifado. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total.	( )SIM ( )NÃO	
4	30	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes.	( )SIM ( )NÃO	
4	33	Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, com opções de selecionar por código de mercadoria, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material,	( )SIM ( )NÃO	



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório.		
4	34	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias analítico.	( )SIM	( )NÃO
4	35	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias sintético.	( )SIM	( )NÃO
4	36	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP.	( )SIM	( )NÃO
4	37	Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Paço Municipal, Escola Municipal “João da Silva”, Posto de Saúde “Jardim Exemplo”, Câmara Municipal, e outros).	( )SIM	( )NÃO
4	39	Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração.	( )SIM	( )NÃO
4	40	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente).	( )SIM	( )NÃO
4	41	Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação.	( )SIM	( )NÃO
4	44	Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas, armazenando o ato formal que motivou à transferência.	( )SIM	( )NÃO
4	46	Permitir baixas de material(is) permanente(s) dos inventários existentes nos órgãos.	( )SIM	( )NÃO
4	50	Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço.	( )SIM	( )NÃO
4	52	Permitir a emissão de relatório para cadastro de materiais permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem preencher estes campos em branco para posterior atualização dos dados inventariados.	( )SIM	( )NÃO
4	54	Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização (local e sala) e nome do material permanente.	( )SIM	( )NÃO
4	55	Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas.	( )SIM	( )NÃO
4	58	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da	( )SIM	( )NÃO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa.		
4	64	Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral.	( )SIM	( )NÃO
4	66	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por locais do município.	( )SIM	( )NÃO
4	67	Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens.	( )SIM	( )NÃO
4	69	Permitir campo para inclusão de imagens dos bens.	( )SIM	( )NÃO
4	70	Permitir integração com dispositivo coletor de dados, a fim de se realizar o inventário de forma automatizada.	( )SIM	( )NÃO
4	71	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade/Orçamento/Tesouraria e Compras/Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP, relativas aos contratos firmados.	( )SIM	( )NÃO
Total de Funções: 40				
Quantidade de itens atendidos: _____				
Percentual de itens atendidos: _____ %				
Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: _____				



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO V

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Módulo de Tributos.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
5	1	Possuir característica de controle integrado de todas as taxas, impostos e dívida ativa decorrente, ou seja, neste sistema único o usuário deverá ter a opção de controlar todos os tributos e taxas municipais;	( ) SIM	( ) NÃO
5	2	Possuir rotina para cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas, com identificação através de CPF e CNPJ (cadastro nacional de pessoas físicas e jurídicas do Ministério da Fazenda), respectivamente, de modo que as mesmas, a partir deste cadastro único, possam ser relacionadas com quaisquer taxas tributos, bem como, com a dívida ativa decorrente dos mesmos;	( ) SIM	( ) NÃO
5	3	Possuir rotina para associação de pessoas físicas e jurídicas com quaisquer endereços (tipo de logradouro – av., rua, praça, beco e outros; nome de logradouro; número de imóvel; complemento; CEP; cidade e estado) cadastrados;	( ) SIM	( ) NÃO
5	4	Permitir que o cadastro de imóveis do município possa ser configurável nos termos da legislação do Município;	( ) SIM	( ) NÃO
5	5	Permitir o cadastro de Inscrições Imobiliárias, configurável nos termos da legislação municipal;	( ) SIM	( ) NÃO
5	6	Permitir o cadastramento de serviços públicos quaisquer (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação asfáltica, arborização) para relacionamento dos mesmos com logradouros, segmentos de logradouros e imóveis, conforme estejam disponibilizados para as diversas regiões urbanas do município;	( ) SIM	( ) NÃO
5	7	Permitir o cadastro de convênios com instituições bancárias com a finalidade de possibilitar a troca de arquivos entre estas instituições bancárias e a Prefeitura;	( ) SIM	( ) NÃO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

5	8	Permitir o cadastramento de unidades de recebimento de guias de tributos, com as quais a Prefeitura mantenha convênios (agências bancárias, agências de correios, agências lotéricas, estabelecimentos autorizados);	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	10	Permitir o cadastro de bairros do município;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	11	Permitir o cadastro de loteamentos do município;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	14	Permitir o cadastro de atividades econômicas, suas alíquotas e subatividades conforme definição da legislação regente;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	16	Permitir o cadastro de tipos de alvarás, conforme determinação da legislação com a opção de modelação dos mesmos para adequá-los a formulários pré-impressos;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	17	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas físicas com as seguintes informações mínimas: nome, CPF, RG, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade, estado civil, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, telefones (residencial, comercial e celular), atividades às quais a pessoa física poderá estar relacionada;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	18	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas jurídicas com as seguintes informações mínimas: razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, data de abertura, capital social, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, telefones (comercial, fax), sócios com: nome, endereço, CPF, participação no capital, data de entrada e data de saída na sociedade, contadores com: nome, CRC e com a possibilidade de relacionamento com as pessoas físicas já cadastradas, atividades às quais a pessoa jurídica poderá estar relacionada;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	19	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas físicas no mínimo por: nome, CPF, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	20	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas jurídicas no mínimo por: nome, CNPJ, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro, atividades às quais esteja associado, situação (ativo, baixado);	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	21	Permitir o cadastramento de imóveis com, no mínimo, as seguintes informações: endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, setor, quadra e lote; proprietário com: nome e endereço e com a funcionalidade de relacionamento com os cadastros de pessoas existentes; coproprietários com: código e nome e	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		com a funcionalidade de relacionamento com as pessoas;		
5	24	Permitir cadastros de isenção de IPTU em atendimento a legislação específica, com opção de campo de observação e facultando aplicar a isenção, no mínimo, através de: período de isenção, tipo de isenção, porcentagem a isentar	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	25	Permitir a realização da baixa de imóveis por motivos, previamente cadastrados;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	26	Permitir consulta ao cadastro de imóveis, no mínimo por: inscrição cadastral, código reduzido, nome de proprietário, nome de logradouro, nome do bairro, e ainda por associação destes filtros;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	27	Possuir interface de consulta sobre contribuintes e relativas a todos os tributos e taxas cadastrados no sistema, em forma de um extrato financeiro do contribuinte e, contendo: situação de guias emitidas para o contribuinte, no exercício, de quaisquer tributos com: valor, data de vencimento e data de pagamento; situação de dívida ativa do contribuinte, decorrente de quaisquer tributos e de todos os anos anteriores que estejam registrados na base de dados, contendo: valor atualizado, valor inscrito, data de vencimento, ano de origem e tributo de origem;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	29	Permitir cadastrar, alterar, e excluir guias para quaisquer taxas e tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos e, para quaisquer contribuintes nos casos possíveis, ou seja, quando houver vinculação do tributo selecionado ao contribuinte desejado;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	30	Permitir a visualização dos valores gerados para as guias em relação a quaisquer dos tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	31	Permitir para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, a parametrização, conforme legislação, do modo de recálculo de guias em atraso, ou seja, guias emitidas e não pagas pelos contribuintes nas datas do efetivo vencimento;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	32	Permitir recalcular parcelas vencidas para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, determinando novos vencimentos e gerando, por meio de procedimentos automáticos, a atualização monetária com incidência de juros e multas para os recálculos efetuados;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	34	Permitir processamento automático de arquivos recebidos relativos ao pagamento de tributos e dívida ativa, no padrão FEBRABAN, a partir de convênios celebrados;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

5	36	Permitir recebimento, por meio de leitora óptica, de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	37	Permitir configurar parcelamentos de quaisquer tributos cadastrados;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	39	Possuir rotina de encerramento de exercício com lançamento automático em dívida ativa de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	41	Permitir cancelar total ou parcialmente débitos inscritos em dívida ativa, com associação de tipo de cancelamento e justificativa compatível ao cancelamento realizado;	<input type="checkbox"/> SIM	
5	43	Permitir gerar e imprimir os seguintes documentos relativos à dívida ativa: termos de confissão de dívida ativa, termos de inscrição de títulos em dívida ativa, livros de dívida ativa, notificações de execução de dívida ativa, certidões de inclusão de títulos em dívida ativa	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	47	Permitir a liberação de Certidão Positiva com Efeito Negativo para empresas, imóveis e contribuintes devedores que possuem processo administrativo e/ou judicial, em aberto; com a opção de preenchimento mínimo de histórico de liberação e data de vigência;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	48	Possuir mecanismo de contabilização automática, referenciando o valor de cada tributo recebido à sua respectiva conta de receita;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	51	Permitir cadastrar, alterar, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais: autorizações para impressão de documentos fiscais, requerimentos para notas fiscais avulsas, notas fiscais avulsas, apuração de movimento mensal, autorização de livros fiscais;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	53	Permitir consultas a quaisquer guias emitidas para contribuintes e imóveis;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	54	Permitir a impressão de quaisquer guias de tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos com código de barras no padrão FEBRABAN;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	56	Permitir a emissão de segundas vias das guias de ISS, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	57	Permitir a emissão de segundas vias das guias de ISS, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores corrigidos no Banco de Dados utilizado pelo órgão;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	58	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		conexões por internet no endereço eletrônico do órgão;		
5	59	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores corrigidos no Banco de Dados utilizado pelo órgão;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	60	Permitir que contribuintes de IPTU possam acompanhar, via internet, seu extrato de pagamentos do IPTU do exercício fiscal;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	63	Permitir que guias geradas em atraso possam ser recalculadas, via internet, sempre que se desejar, atribuindo a elas os novos valores decorrentes do recálculo tanto para nova impressão quanto para atualização dos valores constantes do Banco de Dados utilizado pelo órgão;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	64	Permitir que guias geradas via internet possam ser inscritas automaticamente na Dívida Ativa, sempre que não forem pagas, ao final de cada ano-exercício;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	65	Permitir que funcionários cadastrados possam acompanhar as solicitações originadas, via internet, por contadores ou contribuintes;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	66	Permitir a emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais, via internet, a partir do nome ou do CNPF ou CNPJ dos contribuintes inscritos no cadastro;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	67	Permitir a emissão via internet de guias de ITBI, por pessoas físicas e jurídicas autorizadas tais como cartórios e, em conformidade com a legislação competente;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	68	Permitir o cadastro de Notificações Fiscais contendo no mínimo: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	72	Permitir emissão de relatório dos tributos cadastrados;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	75	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	76	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	77	Permitir emissão de relatório dos contribuintes cadastrados;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	78	Permitir emissão de relatório do cadastro de imóveis;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	79	Permitir emissão de relatório de contribuintes com mais de um imóvel;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	80	Permitir emissão de relatório de imóveis baixados;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	83	Permitir emissão de relatório relacionando contadores e contribuintes;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

5	84	Permitir emissão de camês de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	85	Permitir emissão de relatório de balancetes de recebimento por tributos inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	86	Permitir emissão de relatório com extrato de guias emitidas contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias emitidas;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	88	Permitir emissão de relatório com extrato de guias a receber contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias a receber;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	89	Permitir emissão de relatório de extrato de I.S.S. mensal para fiscalização;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	92	Permitir emissão de extrato de dívida ativa com valores atualizados, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, por contribuinte;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	96	Permitir emissão de alvarás;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	100	Permitir emissão de extrato de notificações emitidas;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	103	Permitir emissão de certidões negativas e positivas de contribuintes com opção de escolha dos débitos do exercício atual ou, também, incluindo todos os débitos dos exercícios anteriores;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	104	Permitir emissão de relatório de valor venal de um imóvel;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	108	Permitir a visualização detalhada da situação de cada contribuinte, imóvel, inscrição mobiliária com possibilidade de impressão de extratos de lançamentos de créditos tributários e de pagamentos realizados por parte dos contribuintes de quantos exercícios constarem da base de dados;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	110	Permitir, ao receber as informações cadastradas pelos contribuintes, visualizar todos os documentos com o seu devido status;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	115	Permitir registrar todos os movimentos ocorridos com um determinado pedido de viabilidade de abertura de empresa;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
5	116	Permitir no processo de análise de viabilidade de abertura de empresa, informar no mínimo: - Pedido de viabilidade de abertura Indeferido; - Pedido de viabilidade de abertura Deferido; - Pedido de viabilidade de abertura Cancelada por parte da Prefeitura; - Pedido de viabilidade de abertura em reestudo por parte da Prefeitura; - Pedido de viabilidade de abertura aprovação com restrição;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

5	118	Permitir que uma vez que a empresa esteja aberta na JUCESP , após concluído o processo de análise de viabilidade, seja possível por parte da Prefeitura, no mínimo: -Emitir relatórios de consultas de viabilidade realizadas com os seus devidos pareceres; -Permitir a atualização cadastral/inclusão da empresa; -Emitir guia de recolhimento de tributos devidos a favor da Prefeitura conforme o seu Código Tributário; -Emitir Alvará de Licença de Funcionamento para a empresa conforme o seu Código Tributário	( ) SIM	( ) NÃO
5	122	Permitir serviço para consultar os débitos de IPTU do imóvel, retornando as parcelas em aberto do ano vigente, possibilitando ao usuário selecionar aquelas que deseja imprimir o boleto.	( ) SIM	( ) NÃO
5	124	Permitir que o serviço para gerar os boletos da 2ª via de IPTU referentes às parcelas selecionadas pelo usuário, retornem um único arquivo PDF codificado em Base64, contendo os boletos para impressão. A prefeitura pode enviar uma única guia contendo o somatório de todas as parcelas selecionadas, ou enviar uma guia por parcela, a seu critério.	( ) SIM	( ) NÃO
5	125	Permitir que o serviço para consultar a autenticidade da certidão emitida, retorne um arquivo PDF codificado em Base64 contendo as informações de autenticidade para visualização e impressão	( ) SIM	( ) NÃO
5	126	Permitir que o serviço para consultar a certidão de débitos do contribuinte, retorne a certidão em um arquivo PDF codificado em Base64 para visualização e impressão	( ) SIM	( ) NÃO
5	127	Permitir que o serviço para consultar a certidão de débitos do imóvel, retorne a certidão em um arquivo PDF codificado em Base64 para visualização e impressão	( ) SIM	( ) NÃO
5	128	Permitir a geração de arquivos de transferência nos casos cabíveis e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo , em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados;	( ) SIM	( ) NÃO
Total de Funções: 76				
Quantidade de itens atendidos: _____				
Percentual de itens atendidos: _____ %				
Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: _____				



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO VI

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Módulo de Serviços Web/NF-e/Atendimento ao Cidadão.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	REQUISITOS GERAIS	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
6	1	Permitir a Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal, que deverão condicionar a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros dos sistemas internos do órgão.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	2	Permitir o cadastro da tabela de códigos de serviços da Lei Complementar (LC) 116/2003.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	3	Permitir que no cadastro da tabela de códigos de serviços, LC 116/2003, para cada atividade possam ser incluídas seguintes informações mínimas: Alíquota padrão, Se a atividade aceita edição de alíquota pelo prestador/tomador, Se a atividade permite retenção de tributos dentro do município de Cajati, Se a atividade permite incidência fora do município de Cajati, Se a atividade permite que haja dedução da base de cálculo.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	5	Permitir que no cálculo de correção monetária seja possível a atualização da tabela de referência por parte do município de Cajati, visando os ajustes monetários desejados conforme regência legal.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	8	Permitir que fiscais possam editar e atualizar dados cadastrais de empresas, possam atribuir usuários para as mesmas, e possam configurar atividades e alíquotas relativas aos serviços em que estes contribuintes estejam enquadrados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	10	Permitir a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços através de acesso via web, onde o emissor deverá identificar no mínimo: tomador, valor dos	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELLIFRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		serviços prestados, atividade da LC 116/2003, município de Cajati de incidência do tributo, responsável pelo recolhimento do tributo, número do Recibo Provisório de Serviços, se houver.		
6	12	Permitir a escrituração de serviços comprados de outras empresas com a seguinte identificação mínima: número da nota fiscal, série da nota fiscal, responsável pelo recolhimento do imposto, data da prestação do serviço, se o tributo gerado é devido para o município de Cajati.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	16	Permitir o cancelamento de NFS-e com o preenchimento do motivo do cancelamento. O cancelamento deverá ser permitido até o momento do encerramento da competência no sistema ou pelo prazo definido na legislação municipal.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	17	Permitir que notas fiscais eletrônicas sejam substituídas por novas notas fiscais cancelando automaticamente o documento original e gerando nova nota fiscal.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	18	Permitir que prestadores e/ou tomadores possam solicitar reabertura de determinado encerramento em determinada competência. Que esta solicitação seja encaminhada para o atendimento interno do setor responsável no município.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	25	Permitir a geração do livro fiscal por competência, ou anualmente contendo todas as competências, e contendo as informações escrituradas pelas instituições financeiras.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	27	Possuir módulo específico para recebimento de escrituração de prestação de serviços de Estabelecimentos Dispensados (ED) de emitir notas fiscais como praças de pedágio ou cartórios.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	28	Permitir que os contribuintes ED's informem, mensalmente, o valor faturado em cada conta apurando o valor mensal de ISS a recolher.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	30	Permitir que os contribuintes e/ou contadores responsáveis possam consultar, visualizar e reimprimir a qualquer momento os documentos emitidos e gerados pelo sistema.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	32	Permitir que os contribuinte e contadores visualizem seus dados cadastrais e solicitem alterações em casos de divergências.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	33	Permitir que a fiscalização consulte em relação aos contribuintes todas as notas emitidas, escriturações realizadas, encerramentos realizados, guias	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELLIFRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		emitidas, livros fiscais gerados, autorizações concedidas, créditos tributários concedidos.		
6	34	Permitir que em relação aos contribuintes optantes do Simples Nacional seja feita consulta do extrato de apurações realizadas no sistema da receita Federal, guias DAS geradas, e pagamentos realizados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	45	Permitir à fiscalização obter a relação de encerramentos realizados pelos contribuintes.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	46	Permitir à fiscalização obter a relação das guias geradas, por situação de pagamento, por período de geração e por regime dos contribuintes.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	49	Permitir a emissão de Notas Fiscais eletrônicas avulsas para contribuintes previamente cadastrados mantendo registros históricos destas notas emitidas e ainda, acesso às mesmas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	50	Permitir o controle de verificação da autenticidade de notas fiscais emitidas através de códigos impressos nas mesmas e acessíveis em área específica do site onde os registros estão armazenados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	51	Permitir à Fazenda Municipal a implantação da escrituração eletrônica, com geração automática dos livros fiscais, a partir das declarações dos contribuintes e/ou tomadores, de forma a manter registros permanentes de todas as transações ocorridas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	53	Permitir a escrituração eletrônica dos livros fiscais para as empresas com sede no domicílio do órgão, a partir das declarações realizadas pelas mesmas através dos serviços disponibilizados na internet mantendo permanentemente os dados declarados em arquivos históricos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
6	54	Permitir a escrituração eletrônica de pessoas físicas ou jurídicas de modo que as mesmas possam incluir e emitir guias correspondentes aos serviços prestados e também os livros fiscais correspondentes. Tais inclusões e emissões poderão ser realizadas por empresas enquadradas em quaisquer das atividades contidas no C.T.M. - Código Tributário Municipal, tais como: Empresas da construção civil, cartórios, condomínios, motéis, hotéis, estacionamentos, teatros, bancos, empresas concessionárias de serviços públicos, escritórios contábeis, cooperativas de profissionais, profissionais liberais e demais empresas e/ou	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		peças sujeitas ao ISSQN, conforme legislação municipal.		
6	60	Permitir aos fiscais e demais funcionários vinculados ao ISSQN a visualização de todas as pendências e solicitações das pessoas físicas e /ou jurídicas sujeitas ao ISSQN.	( ) SIM	( ) NÃO
6	62	O sistema deverá permitir a impressão do Comprovante de Inscrição Municipal	( ) SIM	( ) NÃO
6	64	Permitir a integração da movimentação da empresa ao sistema interno do município de Cajati para emissão da CND (Certidão Negativa de Débitos) – Encaminhar para o sistema interno do município de Cajati toda a movimentação da empresa através de webservice já definido neste Termo de Referência: Encerramento (entrega da declaração); guias emitidas; pagamentos efetuados; divergência entre valor devido e valor pago; regime por competência - para que possa ser consultada pelo sistema na emissão da CND (Certidão Negativa de Débitos).	( ) SIM	( ) NÃO
6	66	Possuir monitor para controle de empresas do Simples Nacional – Com opção de Exportação para a receita federal de empresas do Simples Nacional irregulares perante o município de Cajati: Em débito; sem cadastro; com opção de gerar notificação de empresas do Simples Nacional irregulares perante o município de Cajati;	( ) SIM	( ) NÃO
6	70	Permitir que os contribuintes tenham acesso aos extratos de pagamento do IPTU de seus respectivos imóveis.	( ) SIM	( ) NÃO
6	71	Permitir a emissão de CND – Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Municipal com códigos de segurança para validação de veracidade das mesmas.	( ) SIM	( ) NÃO

Total de Funções: 30

Quantidade de itens atendidos: \_\_\_\_\_

Percentual de itens atendidos: \_\_\_\_\_ %

Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO VII

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Módulo de Cemitério.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
7	1	Permitir o cadastramento e controle dos cemitérios municipais contendo endereço completo;	( ) SIM	( ) NÃO
7	2	Permitir o cadastramento de sepulturas vinculadas as unidades de cemitérios;	( ) SIM	( ) NÃO
7	3	Permitir ao cadastro de óbitos detalhando os dados do sepultado;	( ) SIM	( ) NÃO
7	4	Permitir o cadastramento de médicos que emitem atestados de óbito;	( ) SIM	( ) NÃO
7	6	Permitir o cadastramento de tipos de construção de sepulturas;	( ) SIM	( ) NÃO
7	7	Permitir o cadastramento de tipos de sepultamento;	( ) SIM	( ) NÃO
7	8	Permitir o cadastramento de causas mortes;	( ) SIM	( ) NÃO
7	10	Permitir o cadastramento de pessoas a serem sepultadas com as seguintes informações: - Nome do falecido; - Causas da morte; - Médico que assinou o atestado de óbito; - Nome do pai e da mãe do falecido; - Características físicas (altura, peso, idade, cor da pele) - Data e número do atestado de óbito.	( ) SIM	( ) NÃO
7	11	Permitir o cadastramento de pessoas que adquirem direitos de posse de sepulturas em cemitérios (concessionários) com as seguintes informações mínimas: - Nome do concessionário – pessoa física ou jurídica; - Data de nascimento; - CPF, RG ou CNPJ e inscrição estadual; -Endereço com: Estado, Cidade, CEP, Bairro,	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELLINI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		Logradouro, número, complemento, telefone;		
7	12	Permitir o cadastramento de sepultamentos realizados com as seguintes informações mínimas: - Nome do falecido; - Nome do concessionário; - Tipo de sepultamento; - Localização da sepultura; - Data do sepultamento; - Valores recebidos pelo sepultamento;	( ) SIM	( ) NÃO
7	13	Permitir o cadastramento de pessoas autorizadas a gerenciar as sepulturas.	( ) SIM	( ) NÃO
7	17	Permitir o controle de exumação/remoção;	( ) SIM	( ) NÃO
7	18	Permitir a emissão de relatórios de causas de mortes cadastradas;	( ) SIM	( ) NÃO
7	22	Permitir a emissão de relatórios de tipos de sepultamentos cadastrados;	( ) SIM	( ) NÃO
7	23	Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos cadastrados;	( ) SIM	( ) NÃO
7	26	Permitir a emissão de sepultamentos cadastrados;	( ) SIM	( ) NÃO
7	27	Permitir a emissão de relatório de sepulturas cadastradas;	( ) SIM	( ) NÃO
7	28	Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos realizados;	( ) SIM	( ) NÃO
7	29	Permitir a emissão de relatórios estatísticos de sepultamento por causas de morte, idade, sexo;	( ) SIM	( ) NÃO
7	30	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE- SP, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por eles fixados.	( ) SIM	( ) NÃO

Total de Funções: 20

Quantidade de itens atendidos: \_\_\_\_\_

Percentual de itens atendidos: \_\_\_\_\_ %

Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO VIII

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Módulo de Compras e Licitações.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
8	1	Permitir o registro de processos licitatórios de diferentes modalidades, finalidades e limites de valores de licitações efetuados pelo município de Cajati, conforme previstos na legislação de regência.	( ) SIM	( ) NÃO
8	4	Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: razão social; CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); atividades oferecidas (relacionadas ao cadastro de ramos de atividades, conforme acima); documentos com data de validade (relacionadas ao cadastro de documentos, conforme acima); representantes da empresa com nome e cargo. Não permitir que o usuário cadastre o fornecedor sem o mínimo de informações;	( ) SIM	( ) NÃO
8	10	Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços.	( ) SIM	( ) NÃO
8	11	Permitir a realização de solicitações de compra, especificando a dotação orçamentária desejada e relacionada aos serviços e materiais.	( ) SIM	( ) NÃO
8	16	Permitir anulação e exclusão de solicitações de compra.	( ) SIM	( ) NÃO
8	18	Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (Consumo: Módulo de Almoxarifado e Permanente: Módulo de Patrimônio) e serviços (Serviços: Módulo de Compras) utilizados pela	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO ORBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		Prefeitura.		
8	19	Permitir o monitoramento em interface específica das solicitações pendentes (solicitações já autorizadas mas, ainda não atendidas), informando nome do requisitante, lotação de origem (conforme organograma do órgão), itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	21	Permitir a realização de compras por meio de instauração de Processos de Compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes (itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	24	Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	25	Permitir a emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor que tenha sido vitorioso em processos de compra, por dotação orçamentária.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	28	Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	29	Permitir a exclusão de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	31	Permitir consulta de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório, por empenho e por processo de compra.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	32	Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à movimentação dos mesmos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	37	Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: - Razão social ou nome; - CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física); Nome fantasia (pessoa jurídica); - Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); - Números de telefones e fax; - Dados bancários (banco, agência e conta); Home page; - E-mail; - Atividades oferecidas; - Documentos com data de validade; Representantes da empresa com nome e	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELL FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		cargo.		
8	38	Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado.	( ) SIM	( ) NÃO
8	39	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades.	( ) SIM	( ) NÃO
8	40	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, modalidade do processo de compra, ordem de fornecimento ou pedido gerado pelo processo, e itens com descrição e quantidades.	( ) SIM	( ) NÃO
8	42	Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por fornecedor.	( ) SIM	( ) NÃO
8	44	Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor de cada item comprado, quantidades compradas, lotação de origem da compra conforme organograma do órgão, e totalização de resultados.	( ) SIM	( ) NÃO
8	45	Permitir emissão de relatório estatístico analítico de totais comprados, demonstrando o total de ordens de fornecimento de materiais de consumo, de materiais permanentes e serviços, contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, nome do fornecedor e dotação orçamentária.	( ) SIM	( ) NÃO
8	46	Permitir emissão de relatório estatístico sintético de totais comprados, demonstrando o total das ordens de fornecimento de: materiais de consumo, materiais permanentes e serviços contendo, no mínimo: o valor total das ordens de fornecimento.	( ) SIM	( ) NÃO
8	47	Permitir na elaboração de solicitação para ser atendida dentro de um contrato, a indicação dos locais e datas de entrega e os prazos para pagamento.	( ) SIM	( ) NÃO
8	48	Permitir a emissão de relatório das compras realizadas por período indicado, do produto ou serviço, constando o nome do fornecedor e valor.	( ) SIM	( ) NÃO
8	49	Permitir que os departamentos requisitantes visualizem um campo para indicação do contrato vigente do item a ser requisitado.	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELLI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

8	50	Permitir a inclusão/exclusão de solicitação ou itens em processo de compra já instaurado, bem como o acréscimo/decrécimo de quantidade dos itens solicitados	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	52	Possibilitar o bloqueio de solicitações feitas a partir de contratos vencidos ou com quantidade de itens registrados e já esgotados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	53	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP, relativas aos contratos firmados	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	54	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE-SP, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	55	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados por órgãos de controle e fiscalização, se for o caso, em conformidade com as normas deste emanadas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	56	Permitir que todas as documentações referentes ao um fornecedor sejam, automaticamente, salvas em seu cadastro de forma que todas as vezes que o mesmo for vinculado a um processo, não seja necessário alimentar os campos de documentações novamente.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	57	Permitir que após a inclusão novo pedido, o mesmo seja gerado automaticamente para impressão.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	59	Permitir a emissão de relatório de compras realizadas incluindo datas, fornecedor e valores das últimas compras, sendo possível que a busca seja feita a partir do item.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	60	Permitir a emissão de Extrato de Compras conforme determina o art. 16 paragrafo único da lei Federal 8.666/93.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	62	Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações, CPL, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	63	Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros das várias comissões de licitação.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	64	Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública, Pregão, Leilão, Inexigibilidade, Dispensa, Chamada Pública, Credenciamento e Diálogo Competitivo.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	65	Permitir na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações:	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL CORREIA FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Data de início do processo (digitação) e data de abertura;</li><li>- Local, horário e prazo final de entrega das propostas;</li><li>- Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93 e Lei 14.133/2021 e alterações);</li><li>- Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras;</li><li>- Documentos obrigatórios do processo;</li><li>- Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes;</li><li>- Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro de mercadorias e serviços (materiais de consumo: Estoque, materiais permanentes: Módulo Almoxarifado/Patrimônio e serviços: Módulo Compras);</li></ul>		
8	66	Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	68	Permitir a homologação parcial e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para os casos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	69	Permitir a substituição de fornecedor(es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes de preços e condições determinados na legislação vigente.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	70	Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	71	Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados “DESERTOS” .	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	72	Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações mínimas: número do processo licitatório, data da digitação do processo, modalidade da licitação, número do processo na modalidade indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati1.docx.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

8	73	Permitir a emissão de relatório de Autorização de Abertura de um processo licitatório com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	74	Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos Orçamentários para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	77	Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	78	Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados num processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	81	Permitir a emissão de relatório com os Contratos decorrentes de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	82	Permitir a emissão de relatório com os Extratos de Contrato de um processo licitatório com vistas à publicação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	87	Permitir relatório de lances ofertados durante a disputa na modalidade Pregão, indicando: a melhor oferta e o respectivo licitante; licitante desclassificado na disputa e licitante inabilitado.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	88	Permitir a emissão de relatório com o Resultado Final de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	89	Permitir a alteração do valor final de um item nos casos em que há nova negociação com o fornecedor após a homologação do processo.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	90	Permitir, durante a fase de lances, a alteração do valor final de um item nos casos em que o mesmo é passado para o 2º colocado após a desclassificação do 1º colocado, sendo mantidos todos os lances efetuados anteriormente.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	91	Permitir a possibilidade de alteração dos valores na fase de negociação, inclusão de nova documentação de habilitação e de incluir nova data de homologação para os casos em que seja necessário convocar os licitantes classificados em segundo lugar (ou terceiro etc), após a primeira homologação do processo (Conforme Leis 8.666/93 e 14.133/21).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELL FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.fdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

8	92	Permitir a emissão de relatório dos Anexos I, II e III conforme determina o Art. 7º, III da Instrução Normativa nº 08/2003.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	93	Permitir a integração com plataformas que realizam procedimentos licitatórios de forma eletrônica para atendimento ao Art. 54, § 3 da Lei 14.133/2021	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	94	Permitir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	95	Permitir o cadastro dos contratos, exigindo dados da licitação, período de vigência contratual, data de assinatura e publicação, quantitativos e valores dos itens, licitante e garantia quando for o caso. Possibilitar a visualização e acompanhamento do histórico do saldo físico e financeiro item a item, bem como dos empenhos emitidos para o contrato.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
8	96	Possibilitar no cadastro do contrato a inclusão dos dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor do contrato, veículos de publicação e termos de ciência, exigidos pelo Audeps fase IV.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Total de Funções: 60

Quantidade de itens atendidos: \_\_\_\_\_

Percentual de itens atendidos: \_\_\_\_\_ %

Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: \_\_\_\_\_

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1.doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO IX

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Módulo de Contabilidade, Orçamento e Tesouraria.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
9	1	Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	2	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentárias ao longo da execução contábil.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	3	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extraorçamentárias ao longo da execução contábil.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	4	Permitir a definição, e impressão de contas de despesas orçamentárias ao longo da execução contábil.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	6	Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos em circunstância apropriada.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	8	Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superavit, ou excesso de arrecadação.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	9	Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	10	Permitir a inclusão de datas de vencimento para empenhos globais, ordinários e estimativos, visando controle de fluxo de caixa, no momento da liquidação dos mesmos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	11	Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento sempre que estes saldos de dotações orçamentárias sejam inferiores aos	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELLI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		valores que se deseja empenhar.		
9	12	Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológica informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	14	Permitir o estorno de reservas orçamentárias no momento do cadastro de um empenho de despesa com a funcionalidade de ser possível identificar, neste momento de cadastro do empenho, as reservas existentes para a dotação orçamentária utilizada.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	15	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	16	Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	18	Permitir que na liquidação de empenhos seja possível a inclusão de descontos diversos, e vários documentos que comprovem a efetiva liquidação sendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	19	Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	20	Permitir o cadastro e controle de parcelas na emissão de empenho nos casos de empenhos globais ou estimativos, as quais, doravante, serão chamadas de: subempenhos, conforme definição da lei 4320/64, Artigo 60 ou Nota de Liquidação.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	21	Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: Os dados cadastrados, as liquidações realizadas, os subempenhos emitidos, as anulações geradas e os pagamentos efetuados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	23	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados no ato do recebimento dos materiais e/ou serviços.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	24	Permitir o cadastro de pagamentos extraorçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão, que serão chamados doravante, de ordem(ns) de pagamento(s).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELL FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

9	25	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	26	Permitir um controle específico para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	28	Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária e extraorçamentária, com controle de numeração sequencial e cronológica, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	29	Permitir que no cadastro de uma guia de receita orçamentária ou extraorçamentária seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recuso.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	30	Permitir a realização e o controle de anulação de receitas orçamentárias (normais e redutoras), com as respectivas contrapartidas financeiras.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	32	Permitir que os documentos utilizados para associação aos empenhos e ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	33	Permitir a digitação manual de lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária de forma que os mesmos possam ser automaticamente incorporados aos resultados que lhes estejam relacionados, de forma a consolidar os dados contábeis.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	35	Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	36	Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com a possibilidade de realizar encerramentos independentes, no mínimo, para: Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Movimento Financeiro, Movimento Patrimonial.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	37	Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCESP, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas do AUDESP	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	38	Permitir a geração de relatórios que sirvam de	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.fdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		base para extração de resultados visando o preenchimento das exigências obrigatórias das prestações de contas de AUDESP , SICONFI, SIOPE E SIOPS.		
9	39	Permitir a consolidação das contas de outros órgãos, tais como: Fundos Municipais, Câmara Municipal e demais Autarquias, constantes do Orçamento do Município, através de telas específicas para lançamento dos valores processados por estes órgãos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	40	Permitir a anulação de saldos de empenhos visando a facilitação no encerramento dos exercícios contábeis, com possibilidade de escolha dos tipos de empenhos (ordinários, globais e estimativos).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	41	Possuir funcionalidade que permita no encerramento de exercício contábil, a transferência das despesas extraorçamentárias não pagas ao longo do exercício que esteja sendo encerrado, para o exercício seguinte.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	42	Possuir Tela específica de Consolidação, doravante denominada “TC” , na qual seja possível demonstrar todos as despesas (orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) relativas a um determinado fornecedor exibindo: valores empenhados, liquidados, pagos e saldos restantes em relação ao mesmo.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	50	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	53	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF n° 8 de 04/02/1985.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	55	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	56	Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.fdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

9	57	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	58	Permitir a emissão de relatório de ordem de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração da(s) ordem (ns) de pagamento. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	61	Permitir a emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor (es) /fornecedor (es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	64	Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do subempenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	65	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, nos moldes definidos pelo Anexo 11, da lei 4320/64.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	66	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com a possibilidade de escolha de todas as fichas orçamentárias, ou de apenas uma das fichas em particular, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF n° 8 de 04/02/1985.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.fdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

9	67	Permitir a emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	68	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF n° 8 de 04/02/1985;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	69	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF n° 8 de 04/02/1985.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	70	Permitir a emissão de relatório de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor, relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	71	Permitir a emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	72	Permitir a emissão de relatório de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias com a	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impresos.		
9	73	Permitir a emissão de relatório analítico de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extraorçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	75	Permitir a emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	76	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	79	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos das receitas de operação de créditos e despesas de capital conforme determinação da LRF, Artigo 53, Inciso do Parágrafo 1º.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	80	Permitir a emissão do demonstrativo de metas bimestrais de arrecadação, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 13.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	83	Permitir a emissão de relatórios da apuração da receita corrente líquida, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso I.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	87	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso V.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	88	Permitir a emissão de relatórios de gestão fiscal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 54.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	89	Permitir a emissão de relatórios de despesas de pessoal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 55, Inciso I, Alínea a.		
9	90	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas-	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORIBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).		
9	91	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e encerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	101	Permitir a emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa, e a emissão dos relatórios por fonte de recurso.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	104	Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências e contas correntes bancárias onde o órgão possui movimentação financeira	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	105	Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	107	Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	109	Permitir o cadastro de autorizações de pagamento ou borderôs de pagamento (entenda-se por autorizações de pagamento ou borderôs: documentos em lote – Empenhos e/ou Ordens de Pagamento) para realização de pagamentos de vários documentos em procedimento único.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	111	Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	112	Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do processamento de arquivos de	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.fdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		retomo de instituições bancárias, de modo que as baixas eletrônicas promovam automaticamente a realização dos lançamentos contábeis correspondentes		
9	114	Permitir o cadastro de depósitos e suas respectivas liberações para controle de conciliação bancária das contas-correntes.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	116	Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas-correntes.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	117	Permitir o cadastro de créditos ou depósitos em contas-correntes para controle de conciliação bancária das contas-correntes.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	120	Permitir a realização e o controle dos saldos das contas-correntes bancárias segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	124	Permitir a emissão de extratos de contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	127	Permitir a emissão de relatórios da conciliação bancária destacando as rentabilidades de aplicações no mês de referência	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	128	Permitir a emissão de extratos da conta por períodos que se desejar.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	130	Permitir a emissão de relatório a ser enviado para instituições financeiras autorizando/determinado o procedimento de transferências de numerário entre contas-correntes bancárias	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	131	Permitir a emissão de relatório das despesas orçamentárias e extraorçamentárias que foram pagas com descontos. Deverá ser possível escolha de intervalos de datas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	133	Permitir a emissão de relatório que indique todas as despesas orçamentárias e extraorçamentárias a serem pagas até uma determinada data.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	134	Permitir a emissão de relatório que demonstre todos os pagamentos realizados num determinado dia incluindo despesas orçamentárias e extraorçamentárias.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	137	Permitir integração com o Módulo Compras e Licitações para a geração de reserva de dotação no exato momento da inclusão de um processo licitatório.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	138	Permitir integração com o Módulo de Compras e Licitações para o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento, bem como, para a verificação	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.fdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		de saldos orçamentários no encerramento dos processos de compra.		
9	139	Permitir integração com o Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, para geração automática do empenhamento das folhas de pagamento processadas e encerradas pela Prefeitura Municipal.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	140	Permitir integração com o Módulo de Tributos, para geração de guias de receita contábeis por contabilização automática. Estas guias de receita contábeis serão decorrentes do processamento de arquivos de remessa bancária, contendo informações acerca dos tributos recebidos por instituições conveniadas e enviados para a Prefeitura Municipal, por estas mesmas instituições.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	141	Disponibilizar Portal de Transparência em obediência à Lei Complementar n.131/09.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	144	Permitir total integração com o AUDESP do TCE-SP, assim como às eventuais alterações que venham a ocorrer no AUDESP	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	145	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE-SP, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	147	Permitir integração com módulo de Almoarifado e Patrimônio.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	148	Permitir total integração com o SICONFI conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 7ª Edição, Anexo I da Portaria STN nº 896, de 31 de Outubro de 2017, Anexo I da Portaria STN nº 549, de 7 de Agosto de 2018 versão 1,2,3, Exportação automática de dados da matriz de saldos contábeis, mensal, bimestral, quadrimestral e anual.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	151	Permitir a geração de arquivos em formato e layout que possa ser importada pelo sistema de prestação de contas SIOPE.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	152	Permitir a geração de arquivos simultâneos, de forma automatizada, para o AUDESP, SICONFI, SIOPE, SIOPS, SICONV e Portal da Transparência do Município.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	153	Permitir a apuração do total geral de débito e créditos a regularizar, de Prefeitura e Bancos, no que se refere à conciliação bancária.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	155	Permitir a exportação de todos os arquivos referentes ao AUDESP, conforme determinações do TCE-SP, inclusive quanto às modificações promovidas pelo órgão de controle e dentro dos prazos regulamentados pelo mesmo.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

9	164	Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos conforme determinações do TCE-SP	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	165	Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), inclusive anexos exigidos pelo TCE-SP.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	172	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	173	Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual de Investimentos (PPA).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	176	Permitir a emissão dos relatórios da LDO, definidos pelo TCE-SP: Metas Fiscais e Metas Anuais.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	179	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	183	Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	196	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	197	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	198	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	201	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	209	Permitir total integração com o AUDESP conforme exigências do TCE-SP.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
9	210	Atender todas as exigências do PCASP (Plano de Contas da Administração Pública Federal), conforme estabelecem a Portaria MF 184/2008 e o Decreto 6.976/2009.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

9	211	Permitir a distribuição dos valores do cronograma mensal por unidade orçamentária, elemento de despesas e fontes de recurso.	( ) SIM	( ) NÃO
9	213	O sistema deve ser compatível com o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle).	( ) SIM	( ) NÃO
Total de Funções: 107				
Quantidade de itens atendidos: _____				
Percentual de itens atendidos: _____ %				
Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: _____				



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO X

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Módulo de Controle Interno.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
10	1	Permitir o cadastro de instruções normativas do controle interno;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
10	5	Permitir o cadastramento de tipos de eventos a serem registrados em cada fase dos processos de controle interno. No cadastro de um tipo de evento deve ser possível indicar se este corresponde à conclusão;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
10	6	Permitir o cadastro de tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas nos processos de auditoria e análise realizados pelo controle interno;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
10	7	Permitir a criação de questionários a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários de áreas específicas visando esclarecimentos formais ao controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar as perguntas que comporão cada questionário. Após utilizada uma vez, cada pergunta deve estar disponível para a utilização em novos questionários. Deve ainda ser possível associar um tipo de irregularidade com respostas específicas a cada pergunta constante do questionário;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
10	8	Permitir a criação de check-lists a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários do controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar os itens que comporão cada check-list. Após utilizado uma vez, cada item deve estar disponível para a utilização em novos check-lists;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
10	9	Permitir a criação de tipos de fases comumente utilizadas nos processos de auditoria realizados pelo controle interno;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

10	10	Permitir o cadastramento de tipos de processo a serem realizados pelo controle interno. Para cada tipo de processo deve ser possível identificar os tipos de fase pelos quais ele deverá passar, sendo estas fases sempre selecionadas dos tipos cadastrados. Para cada tipo de fase incluída num processo de controle interno deve ser possível indicar quais questionários e check-lists deverão ser preenchidos e/ou respondidos;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
10	11	Permitir o cadastro dos processos de auditoria e acompanhamento do controle interno. Deve ser possível acompanhar o andamento dos processos durante sua realização e ainda consultá-los, sempre que necessário, após sua conclusão, por tempo indeterminado;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
10	12	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível indicar quais serão as áreas do órgão público a serem auditadas. Deve ser utilizado o cadastro do organograma do órgão, integrado aos demais sistemas utilizados por ele;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
10	14	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar o tipo de processo que será realizado. Uma vez escolhido o tipo de processo o sistema deverá sugerir as suas fases, baseado no cadastro de tipos de processo. Deverá ser possível incluir novas fases além das que foram definidas a partir do tipo de processo. Deverá ser possível ainda, eliminar fases dentre as sugeridas que não figurarão em um processo específico;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
10	15	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível indicar quais os funcionários do controle interno participarão;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
10	16	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível estabelecer quais serão os questionários e check-lists a serem utilizados;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
10	17	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível ao usuário que realiza o seu cadastro notificar pessoas e/ou áreas do órgão público sobre a realização do processo;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
10	18	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível enviar questionários a funcionários ou áreas específicas do órgão público para serem respondidos em qualquer uma de suas fases. Os questionários enviados devem ser selecionados dentre aqueles configurados para utilização em cada fase do processo. Deve ainda ser possível indicar quais	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		questões do formulário devem ser respondidas por funcionário ou departamento, segundo critérios do próprio controle interno. Adicionalmente deve ser permitido ao funcionário do controle interno que envia o questionário, estabelecer a data limite para sua resposta;		
10	19	Possuir interface de monitoramento que permita acompanhar os processos do controle interno possibilitando verificar se estão em dia ou se há algum atraso;	( ) SIM	( ) NÃO
10	23	Permitir que nos processos de respostas à controladoria seja possível ao funcionário do órgão público anexar quaisquer arquivos digitais (relatórios, planilhas, imagens) que julgue necessários para a composição de suas respostas;	( ) SIM	( ) NÃO
10	24	Permitir que em cada processo de controle interno possam ser apontadas irregularidades nele encontradas;	( ) SIM	( ) NÃO
10	26	Permitir o registro de pareceres do controle interno em relação a cada irregularidade encontrada em um processo;	( ) SIM	( ) NÃO
10	27	Permitir o registro de pareceres nos processos de controle interno. Deve ser possível registrar o(s) parecer(es) final(ais) para cada processo de controle interno;	( ) SIM	( ) NÃO
10	28	Permitir o registro de pareceres em cada fase do processo de controle interno que seja necessário;	( ) SIM	( ) NÃO
10	29	Permitir o registro de pareceres nas respostas aos questionários realizados para acompanhamento dos processos de controle interno;	( ) SIM	( ) NÃO
10	30	Permitir a indicação de providências a serem adotadas em relação a processos do controle interno nos quais sejam constatadas irregularidades. Deverá também ser possível definir o prazo para a sua execução;	( ) SIM	( ) NÃO
10	34	Permitir a criação de agendas de trabalho para o controle interno. Deverá ser possível indicar o responsável por agenda;	( ) SIM	( ) NÃO
10	35	Permitir a inclusão de atividades nas agendas de trabalho do controle interno. Deverá ser possível indicar os funcionários do controle interno que deverão participar de cada atividade agendada;	( ) SIM	( ) NÃO
10	36	Deverá ser possível vincular processos de controle interno às atividades de agenda em que devam ser tratados;	( ) SIM	( ) NÃO
10	48	Permitir a impressão de extratos de processos do controle interno demonstrando todas as fases e eventos ocorridos ao longo de sua realização.	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		Devem ser listados todos os detalhes do processo;		
10	49	Permitir a impressão de questionários respondidos pelos funcionários do órgão público, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e todas as suas respostas;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
10	50	Permitir a impressão de check-lists utilizados pelos funcionários do controle interno, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e suas marcações para cada item do check-list;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
10	51	Permitir a impressão dos pareceres apresentados relativos aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao usuário escolher se as providências apontadas no parecer devem também ser impressas;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
10	52	Permitir a impressão das agendas de atividades do controle interno;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Total de Funções: 30

Quantidade de itens atendidos: \_\_\_\_\_

Percentual de itens atendidos: \_\_\_\_\_ %

Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO XI

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Módulo de Procuradoria e Execução Fiscal.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
11	1	Permitir a parametrização de tabelas básicas com a finalidade de configurações de processos judiciais a serem cadastrados;	( ) SIM	( ) NÃO
11	2	Permitir o cadastro de pessoas físicas, integrado ao cadastro único de “pessoas”, utilizado pelo sistema, de modo que estas pessoas incluídas no sistema, possam ser classificadas com as funções de juiz(es) e advogado(s), visando a interação destes nos processos judiciais, com as seguintes informações mínimas: - CPF E RG; - Data de nascimento; - Sexo; - Nome completo; - Fotografia para identificação; - Endereço, contendo: Logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP; - Telefone; - E-mai	( ) SIM	( ) NÃO
11	3	Permitir o cadastro de TIPOS DE AÇÕES (Ex: Ação Anulatória, Ação Civil, Ação Civil Pública, Ação de Cobrança, etc) visando a classificação dos processos judiciais, com as seguintes informações, mínimas: Nome da ação, natureza da ação (Ex: Cível, Criminal, Administrativa, Trabalhista, Tributária, Previdenciária, etc) e Tipo de Procedimento (Ordinário, Sumário e Especial).	( ) SIM	( ) NÃO
11	4	Possuir o cadastro de TIPOS DE ASSUNTO, visando a classificação dos processos judiciais, com as seguintes informações, conforme disponibilizados pelo TJ, por meio de	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO ORBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		integração.		
11	6	Permitir o cadastro de TIPOS DE EVENTO (Ex: Ajuizamento, Manifestação, Distribuição, etc) para associação aos processos judiciais com as seguintes informações, mínimas: Nome do evento, Situação do evento (em execução, em elaboração, suspenso, retirado, cancelado, concluído por sentença, etc).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	7	Permitir o cadastro de CLASSES DE COMPETÊNCIAS (Ex: Procedimento Comum, Arrolamento Comum, Inventário, Alienação Judicial de Bens, etc), para classificação dos processos judiciais, sem vinculação ao TJ, para atender a interesses específicos da prefeitura.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	8	Permitir o cadastro de PROCESSOS JUDICIAIS, relativos a débitos de contribuintes para com a prefeitura. O cadastro de processos judiciais, deverá ser possível, pelo menos, de duas maneiras: POR CONTRIBUINTE, ou por CDA' S (Certidão de Dívida Ativa – sendo que tais certidões deverão estar disponíveis na base de dados através de processos automatizados). As seguintes informações mínimas, deverão estar disponíveis no cadastro de um processo judicial: - código do processo judicial; - pasta do processo judicial; - tipo da ação; - fórum; - vara; - competência (municipal, estadual, federal); - classe; - campo descritivo; - partes envolvidas (ativo/passivo); - valores pendentes/ajuizados; - objeto da ação; - permitir a inclusão de arquivos diversos em qualquer processo (imagens, planilhas, documentos, etc); campos adicionais	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	11	Permitir a busca de CDA' s (Certidão de Dívida Ativa) constantes do Módulo de tributos, de forma automática, de modo a cadastrar processos de execução judicial.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	12	Permitir que a busca de CDA' s para o cadastro de um novo processo judicial possa ser realizada através dos nomes dos contribuintes e também pelo intervalo de datas em que as CDA' s relativas aos débitos destes contribuintes foram emitidas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO ORBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

11	13	Permitir que processos judiciais cadastrados sejam assinados pelos profissionais envolvidos, por meio de assinatura digital, obedecendo os padrões A1 ou A3, conforme interesse da prefeitura, para envio destes ao TJ (Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo ).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	14	Permitir a realização “on-line” da Petição Inicial, acompanhada das CDA’ s correspondentes que deverão ser encaminhadas aos juízos competentes, nos trâmites dos processos judiciais cadastrados. Os documentos finais deverão ser produzidos, automaticamente, a partir dos modelos criados, e estes deverão ter a possibilidade de receber as respectivas assinaturas digitais nos formatos A1 ou A3, dos profissionais envolvidos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	15	Permitir que após a geração de processos judiciais, contendo as respectivas assinaturas digitais, seja possível o envio automático destes para o TJ, por meio de integração, através de webservices.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	16	Permitir que processos judiciais enviados ao TJ sejam atualizados na base de dados da prefeitura, automaticamente, por meio de webservices, por integração, de modo que os códigos das distribuições ocorridas, sejam atualizados “online”, no sistema.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	17	Permitir a realização “on-line” de petições diversas que deverão ser encaminhadas aos juízos competentes, nos trâmites dos processos judiciais. Os documentos finais deverão ser produzidos, automaticamente, a partir dos modelos criados, e estes deverão ter a possibilidade de receber as respectivas assinaturas digitais nos formatos A1 ou A3, dos profissionais envolvidos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	18	Permitir que petições diversas sejam encaminhadas, automaticamente, ao TJ por meio de integração.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	19	Permitir que petições possam ser enviadas ao TJ, por meio de integração, de forma individualizada ou em lotes, conforme interesse da prefeitura.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	20	Permitir o cadastro de eventos para processos judiciais ajuizados, conforme o trâmite destes, com as seguintes informações mínimas, acerca do processo judicial: - número; - fórum e vara; - tipo do evento; - advogado(s);	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		<ul style="list-style-type: none"><li>- descrição do evento;</li><li>- situação do processo;</li><li>- datas previstas para início e término do evento;</li><li>- datas reais de início e término do evento;</li><li>- campos adicionais criados para os eventos.</li></ul>		
11	21	Permitir o cadastro de eventos para processos judiciais ajuizados, conforme o trâmite destes, com informações automatizadas, por meio de recebimento de trâmites de eventos recebidos por meio de integração. Nestes casos, os seguintes campos mínimos deverão ser automaticamente, preenchidos no sistema, pois compõem os dados devolvidos: <ul style="list-style-type: none"><li>- número;</li><li>- descrição resumida do processo;</li><li>- fórum e vara;</li><li>- tipo do evento;</li><li>- descrição do evento;</li><li>- situação do processo;</li><li>- datas previstas para início e término do evento;</li><li>- datas reais de início e término do evento.</li></ul>	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	22	Permitir a associação de advogados a processos judiciais, em qualquer tempo, conforme interesse da prefeitura.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	23	Permitir o cadastro de intimações para os processos judiciais conforme estas sejam recebidas dos juízos competentes, com as seguintes informações, mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>- advogado;</li><li>- descrição do processo;</li><li>- tipo da movimentação;</li><li>- número do processo;</li><li>- passivo principal;</li><li>- data da disponibilização da intimação;</li><li>- campo descritivo.</li></ul>	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	24	Permitir o cadastro de intimações para os processos judiciais, de forma automatizada, conforme integração. Nestes casos, os seguintes campos mínimos deverão ser automaticamente, preenchidos no sistema, pois compõem os dados devolvidos: <ul style="list-style-type: none"><li>- advogado;</li><li>- descrição do processo;</li><li>- tipo da movimentação;</li><li>- número do processo;</li><li>- passivo principal;</li><li>- data da disponibilização da intimação;</li><li>- campo descritivo.</li></ul>	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	25	Permitir o cadastro de pendências para os processos judiciais de modo que quaisquer	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.fdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		pendências possam ser cadastradas para serem processadas em momento oportuno, conforme interesse da prefeitura		
11	28	Permitir a emissão de relatório contendo os processos judiciais cadastrados	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	29	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que estejam vinculados a um determinado advogado.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	34	Permitir a emissão de todos os eventos ocorridos dentro de um determinado processo judicial.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	38	Permitir a emissão de relatório contendo processos judiciais nos quais ocorreram acordo entre as partes.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	39	Permitir a emissão de Certidão de Quitação para um determinado processo judicial.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	40	Permitir a emissão de Certidão de Encerramento para um determinado processo judicial.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	41	Permitir a emissão de CDA' s utilizadas em processos judiciais.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
11	42	Permitir a emissão de guias para pagamentos de acordos realizados, com o seu respectivo código de barras, e também a descrição das dívidas com valores atualizados perfazendo o valor total da guia a ser paga pelo contribuinte devedor.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Total de Funções: 30

Quantidade de itens atendidos: \_\_\_\_\_

Percentual de itens atendidos: \_\_\_\_\_ %

Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: \_\_\_\_\_

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1.doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO XII

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Módulo de Frota.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
12	1	Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir o nome do fabricante e o modelo do veículo.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	2	Permitir o cadastro de combustíveis para uso em veículos do órgão com as seguintes informações mínimas: Descrição, abreviatura e possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo (Materiais de Consumo:Módulo de Almoxarifado/Patrimônio).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	3	Permitir o cadastro de categorias de uso para os veículos como por exemplo: utilitários, passeio e carga.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	4	Permitir o cadastro dos tipos de veículos como por exemplo: automóveis, vans, ônibus, caminhões.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	7	Permitir o cadastro de motoristas vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no Módulo de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Pessoal	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	9	Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: marca, modelo, combustível(eis) utilizado(s), categoria de uso, tipo, cor, número do chassi, ano e modelo, quantidade de eixos, capacidade de combustível comportada pelo tanque, placa, número do RENAVAM.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	10	Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma do órgão público às quais os mesmos devem atender	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	11	Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos constantes do cadastro, no mínimo, através de: modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELLI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

12	12	Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos, advogados responsáveis pelos recursos, veículo/máquina envolvido no delito, motorista responsável pelo delito, valores e vencimentos de multas, local, data e hora do delito.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	13	Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	14	Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	15	Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pelo órgão, no mínimo nas seguintes modalidades: abastecimento em duas etapas com emissão de autorização de abastecimento e baixa do abastecimento em momento posterior, ou abastecimento em uma etapa com autorização e baixas instantâneas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	18	Possuir rotina de controle de deslocamento de veículos onde seja possível informar, no mínimo: motorista, veículo, data, hora, local para onde ocorreu o deslocamento, quantidade de combustível no tanque do veículo tanto na saída quanto na chegada e média de consumo de combustível.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	19	Possuir rotina de controle de viagens para os veículos da frota onde seja possível informar, no mínimo: placa do veículo, motorista do veículo, local de origem da viagem, local de destino da viagem, data e hora da saída, data e hora da chegada, quilometragens de saída e de chegada da viagem, controle de diárias (valores monetários de despesa) para cada ocupante do veículo.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	20	Permitir o controle de despesas de cada veículo da frota, e da frota como um todo, no mínimo quanto a: IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, pedágios, multas, sinistros e manutenções.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	21	Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	23	Possuir tela de dados consolidada a partir da qual seja possível visualizar registros dos diversos veículos cadastrados contendo, no mínimo: situação do IPVA, licenciamento,	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		DPVAT, multas, manutenções e controle de despesas		
12	24	Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	25	Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	26	Permitir consultar e gerar relatórios de multas recebidas por veículo.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	27	Permitir a emissão da lista de materiais utilizados na manutenção dos veículos por ordem de serviços e por período.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	28	Permitir a emissão de relatório com o cadastro das CNH's dos motoristas cadastrados visando controlar as datas de renovação das carteiras de habilitação.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	29	Permitir gerar relatório com o cadastro das manutenções realizadas nos veículos da frota.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	30	Permitir gerar e consultar relatório contendo o controle do vencimento dos extintores dos veículos, para facilitar o controle quanto à necessidade de substituições.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	31	Permitir gerar relatório que seja um roteiro de viagem por veículo e por motorista para controle de viagens.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	32	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas gerais de um dado veículo num intervalo de tempo desejado.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	33	Permitir a emissão de relatório para atestar as viagens realizadas nos veículos da frota.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	34	Permitir a emissão de relatórios indicando as datas de vencimento dos licenciamentos dos veículos da frota conforme os números finais das placas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	35	Permitir consultar e gerar relatórios das solicitações de serviços cadastradas relativas aos veículos que compõem a frota.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
12	36	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Total de Funções: 30

Quantidade de itens atendidos: \_\_\_\_\_

Percentual de itens atendidos: \_\_\_\_\_ %

Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: \_\_\_\_\_

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO XIII

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Módulo de Protocolo.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
13	1	Permitir o cadastro de classificações, tendo a possibilidade de definir local padrão para onde este assunto será enviado, bem como um usuário padrão. O local deva ser buscado do organograma do município de Cajati e usuário do cadastro de funcionários.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	4	Permitir cadastrar usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso as classificações previamente cadastradas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	5	Permitir que na abertura de um processo de protocolo seja possível a associação a outros processos de protocolo já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmica tais como, e no mínimo: processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, processos de ouvidoria e documentos de comunicação(memorando e ofício).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	6	Permitir a pesquisa de processos de protocolo no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	7	Possuir histórico de trâmite de um processo.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	8	Permitir assinatura com certificado digital dos arquivos anexados ao processo de protocolo.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	11	Permitir emissão de relatório de recebimento eletrônico processos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	15	Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de arquivos sendo possível limitar o tamanho deste.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	16	Permitir a pesquisa de documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		origem, data de criação do documento, interessado, local de cadastro, palavras na descrição do documento, local atual do processo.		
13	17	Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um documento contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, comentário, data e hora de recebimento e destino.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	32	Permitir que em nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	37	Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo no mínimo as seguintes configurações de direitos: Recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	39	Permitir o cadastro de tipos de documentos (MEMORANDOS, OFÍCIOS, PROJETOS E ETC) tendo a possibilidade de criar modelos definidos pelo município de Cajati e vinculados a algum editor de texto, com a funcionalidade de trazer textos formatados para que na criação de documentos os dados já venham preenchidos com uso de variáveis(campos fixos e adicionais).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	40	Permitir que no cadastro do tipo de documentos seja possível definir que: a geração do número do documento seja automática, a numeração dos documentos possam ser reiniciadas a cada novo ano.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	41	Permitir a configuração da numeração dos documentos com as seguintes possibilidades em qualquer ordem: número do documento, ano do documento, posição administrativa (lotação de origem do documento) e sigla da posição administrativa do documento.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	43	Permitir a pesquisa dos documentos cadastrados, no mínimo, pelos seguintes campos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número do documento</li><li>• Data e hora da criação do documento</li><li>• Situação do documento (Recebido, A Receber, Arquivado, Excluído, Encerrado)</li><li>• Destinatário do documento</li><li>• Data de recebimento do documento</li><li>• Data e hora de recebimento do</li></ul>	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		documento <ul style="list-style-type: none"><li>Finalidade do documento</li><li>Local atual do documento</li><li>Local de origem do documento</li><li>Local de destino do documento</li><li>Remetente do documento</li><li>Interessado no documento</li><li>Palavras chave do documento</li></ul>		
13	46	Permitir o cadastro de documentos com as seguintes informações mínimas: Interessado, local de cadastro, data de criação do documento, origem do documento, descrição do documento, tipo de documento, e, ainda, se deve-se exibir ou não os anexos incluídos no documento.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	48	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar documentos que estejam em seu poder.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	49	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	50	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir documentos que estejam em seu poder.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	51	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	52	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	53	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	58	Possuir um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino neste monitor.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	59	Possuir um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis para visualização e interações no departamento de destino.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	60	Possuir um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados, no mínimo em processos: não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
13	61	Possuir um monitor de documentos de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envio dos	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		documentos.		
13	63	Permitir que nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, local atual do documento, finalidade, receptor e destinatário.	( ) SIM	( ) NÃO
13	66	Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo as seguintes configurações de direitos, no mínimo: recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir documentos.	( ) SIM	( ) NÃO
13	67	Permitir a emissão de relatórios com as movimentações do usuário conectado ao sistema, de forma que cada usuário possa emitir apenas os documentos que ele tenha movimentado em algum momento.	( ) SIM	( ) NÃO

Total de Funções: 30

Quantidade de itens atendidos: \_\_\_\_\_

Percentual de itens atendidos: \_\_\_\_\_ %

Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: \_\_\_\_\_

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO XIV

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
14	1	Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	2	Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, contratos por prazos determinados, cargos comissionados e funções gratificadas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	3	Permitir que no cadastro de cargos seja possível associá-los ao plano de cargos e salários que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	4	Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	5	Permitir que aumentos de salário possam ser aplicados aos cargos e/ou funções, níveis e/ou padrões e de forma a manter histórico das situações anteriores,	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	7	Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário-Família, Abono Família, dias úteis e não úteis, valores de desconto referente ao plano médico para o servidor e seus dependentes.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	8	Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de "Folha de Pagamento").	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.fdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

14	12	Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários do órgão após a sua criação.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	13	Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários do órgão em lotes/grupos ou individualmente.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	14	Permitir a criação de lotes/grupos de funcionários aos quais verbas de proventos e descontos devam ser atribuídas no mínimo por: grupos de funcionários que estejam no mesmo cargo e grupos de funcionários com o mesmo regime jurídico.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	16	Permitir o cadastramento de convênios firmados com instituições bancárias, empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	18	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de "Folha de Pagamento", para a conta-corrente de funcionários.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	19	Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	29	Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas a funcionários do órgão.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	32	Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras, faltas e atrasos a partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	33	Permitir receber arquivos gerados por relógios de ponto de modo que os movimentos (no mínimo de: faltas, atrasos e horas extras) possam ser lançados nos cálculos de "Folha de Pagamento" do funcionalismo.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	34	Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas a funcionários do órgão de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	35	Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las a funcionários de modo que as mesmas possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período quantificado.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por Z. pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.fdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

14	36	Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, seguro-saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos ao funcionalismo.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	37	Permitir que benefícios concedidos pelos órgãos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às "Folha de Pagamento" calculadas.		
14	39	Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: Data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; Naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); se naturalizado, ano de chegada ao Brasil e data da naturalização; nome de dependentes com parentesco, data de nascimento, CPF e RG; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; documentos dos beneficiários, Dados bancários com banco, agência e número da conta-corrente bancária; documentos incluindo: identidade (com nº, data de emissão, órgão expedidor e UF), CNPF (com nº e data de emissão), título de eleitor (com nº emissão, Zona eleitoral, Seção, Cidade e UF), carteira de trabalho (com nº, data de emissão, série e UF), certificado militar (com nº), PIS, PASEP (com nº e data de emissão), número de cadastro no FGTS, CNH (com nº, categoria, data de emissão e vencimento), Registro no Conselho (com nº e data de emissão); Lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário, inclusive com numeração reduzida; cargo e/ou função do servidor com Nível e Padrão ocupado e salário-base, histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; e que mantenham os dados dos anos anteriores.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	40	Permitir a seleção de funcionário, por meio de Tela de Seleção de Dados de Funcionário – TSDf, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta-corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CNPF, PIS, PASEP, lotação, dotação,	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir que uma ou mais situações sejam geradas simultaneamente.		
14	43	Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de férias prêmio, de forma a controlar estes direitos, com os respectivos descontos de faltas e/ou afastamentos de acordo com a CLT ou demais legislação municipal se for o caso. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos automatizados para cálculos "Folha de Pagamento".	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	50	Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	52	Permitir informar para funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria ou pensão, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria e/ou pensão, permitir a exclusão total de desconto de IRRF nos casos de aposentadora por invalidez quando for por moléstia grave, conforme legislação.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	53	Permitir informar a exoneração de funcionários incluindo data da exoneração, portaria de exoneração, data da publicação da exoneração (portaria ou decreto) código do desligamento (codificação da SEFIP), data do aviso prévio, recolhimento ou não de FGTS na rescisão e folha de pagamento em que o acerto foi realizado.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	55	Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	57	Permitir o cálculo automático de "Folha de Pagamento", informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	58	Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contracheque.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	59	Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati1.doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

14	60	Permitir o empenhamento automático da folha de pagamento (contabilização da folha) para envio a Contabilidade e Tesouraria, ou seja, após o encerramento da folha de pagamento, deverá ser possível realizar a contabilização das folhas de pagamentos, desde que haja saldo orçamentário suficiente.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	63	Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional do município e/ou órgão, com suas respectivas lotações (centros de custo).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	69	Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta-corrente bancária; dados relativos ao cadastro de quadro de horários de trabalho e tipos de horário, dados de tipos de cargos e CBO (codificação do CAGED), documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; campos adicionais. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	72	Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	74	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações, de todos os proventos ou descontos ou de apenas um dos	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		filtros acima especificados.		
14	75	Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	77	Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	78	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo ou função. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	80	Permitir a emissão de contracheques configurável, para atender a layout do órgão, disponibilidade de consulta online tanto para os contracheques e Informe de Rendimentos através do portal da transparência ou através de aplicativo. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	81	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	82	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas-correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética por cargo, ou função, por local de trabalho, permitir também a verificação se algum funcionário (a), servidor (a) está sem determinado desconto e/ou provento. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	83	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma) com sua respectiva base de cálculo. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.		
14	84	Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	85	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	86	Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados, podendo ser emitido de um ano inteiro, ou 12 meses a partir de um determinado mês.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	88	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	89	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP, incluindo os serviços de autônomos incluídos na SEFIP pela Contabilidade.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	91	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF, incluindo os outros rendimentos dos servidores além dos pagos diretamente pela folha de pagamento, como processos trabalhistas, pagamentos de benefícios.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	92	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	93	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do PIS/PASEP.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	95	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Bradesco, Banco Santander, e outras instituições que se façam necessário.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	96	Permitir que o Cadastro de Servidores seja preenchido de acordo com os normativos previstos na Legislação do E-Social.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	97	Permitir que o software tenha campo de ocorrências e tela de afastamento do trabalhador.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.fdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

14	99	Permitir a possibilidade de impressão dos Relatórios de frequência.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	113	Permitir a Gestão do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) com total integração com o PPRA, geração de relatório anual, geração e controle de vencimento dos ASOS (Atestado de Saúde Ocupacional), geração e controle de exames complementares (obrigatórios e ou recomendados), arquivamento de dados do histórico médico documentado, controle de realização de vacinações, agenda médica, permitir lançamento de ficha clínica dos empregados, gerar relatórios conforme exigido pela atual legislação municipal, estadual ou federal.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	114	Permitir gestão informatizada do CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), integrada aos dados da ficha funcional do servidor.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	115	Permitir gestão informatizada do PPRA (Programa de Prevenção de Risco Ambiental) com enquadramento automático para insalubridade e periculosidade, controle do cronograma de ação, geração e controle de fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e gerenciamento de fichas de EPI.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	116	Permitir lançamento de atestados: Licença Médica; Licença Acompanhamento Familiar; Falta Justificada; Licença Maternidade; Inclusão de Prorrogação da Licença Maternidade; Licença Amamentação; Licença Casamento; Licença Falecimento; Licença Paternidade. Possuir campo para lançamento do nome do Médico que forneceu atestado. Gerar relatório mensal dos atestados sendo separados por setor/secretaria a impressão dos mesmos para assinatura da médica do trabalho.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	117	Permitir lançamento de data dos exames: admissional, periódico e demissional. Gerar relatório mensal dos exames realizados e permitir lançamento de observação de afastamentos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
14	118	Permitir o controle de frequência/ponto dos servidores públicos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Total de Funções: 60

Quantidade de itens atendidos: \_\_\_\_\_

Percentual de itens atendidos: \_\_\_\_\_ %

Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: \_\_\_\_\_

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO XV

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Portal da Transparência.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO MÓDULO	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
15	1	Permitir que dados disponíveis na base de dados oficiais da Prefeitura e Câmara de Cajati, utilizadas em produção estejam disponibilizados, online, com as bases de dados acessadas pela Internet, por pessoas em geral, com vista à realização de consultas e emissão de relatórios diversos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
15	2	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres da Prefeitura e Câmara de Cajati.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
15	3	Permitir a emissão de relatórios e consultas online a dados acerca das receitas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura e Câmara de Cajati;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
15	4	Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas conforme a origem (tributária, patrimonial, etc) e com totalização por cada uma destas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
15	5	Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie (Impostos, Taxas, Transferências, etc) e com totalização por cada uma destas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
15	6	Permitir que na emissão dos relatórios de receita seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
15	7	Permitir a emissão de relatórios de receitas com detalhamento de qualquer guia de receita que se desejar.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
15	8	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura, Câmara e autarquias.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

15	9	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura, Câmara e autarquias.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
15	10	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas que demonstre os valores empenhados, anulados, liquidados e pagos para todos os credores da Prefeitura e autarquias, ou apenas para um deles em particular.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
15	11	Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destes.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
15	12	Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração municipal (secretarias em geral) conforme orçamento do município e com totalização por cada uma destes.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
15	13	Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
15	15	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, salários de funcionários públicos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Total de Funções: 14

Quantidade de itens atendidos: \_\_\_\_\_

Percentual de itens atendidos: \_\_\_\_\_ %

Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: \_\_\_\_\_

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1.doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO XVI

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
16	1	Permitir o cadastro de grupos de Equipamentos de Proteção Individual, doravante denominados pela sigla EPI, como exemplo: Proteção Auditiva, Proteção Respiratória, Proteção da Cabeça.	( ) SIM	( ) NÃO
16	4	Permitir o cadastro de Certificado de Aprovação para Equipamentos de Proteção Individual (EPI), doravante denominado pela sigla CA.	( ) SIM	( ) NÃO
16	5	Permitir que no cadastro de CA's seja possível incluir as seguintes informações mínimas: grupo, subgrupo, EPI, marca, código, validade, indicação do EPI possuir finalidade auditiva, e neste caso: NRR (Nível de Redução de Ruído), NRRSF (Nível de Redução de Ruído - Subject Fit), vida útil, unidade de vida útil, descrição.	( ) SIM	( ) NÃO
16	6	Permitir o cadastro de tipos de Equipamentos de Proteção Coletiva, doravante denominados pela sigla EPC, como exemplo: Grades de Proteção, Cones Sinalizadores.	( ) SIM	( ) NÃO
16	7	Permitir cadastrar a entrega de EPI's aos funcionários do município de Cajati .		
16	8	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes no Módulo de Pessoal sem a desnecessária replicação de dados.	( ) SIM	( ) NÃO
16	9	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: local de trabalho, cargo do funcionário, nome do funcionário, data de avaliação, campo descritivo, EPI, CA.	( ) SIM	( ) NÃO
16	10	Permitir cadastrar a devolução de EPI's aos funcionários do município de Cajati .	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

16	13	Permitir o cadastro de graus de insalubridade aos quais um funcionalismo possa estar exposto.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	15	Permitir o cadastro de fatores de risco aos quais o funcionalismo possa estar exposto.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	16	Permitir o cadastro de técnicas de medição dos fatores de risco.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	17	Permitir o cadastro de tipos de exposições aos fatores de risco.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	18	Permitir o cadastro de exposição a fatores de risco em locais físicos com as seguintes informações mínimas: local físico, cargo no local, fator de risco, técnica de medição, grau de insalubridade, tipo de exposição, EPI's necessários, EPC's necessários, rotinas de exames necessárias, campo descritivo para observações.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	19	Permitir o cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho, doravante denominada pela sigla CAT.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	20	Permitir que no cadastro de uma CAT seja possível incluir as seguintes informações mínimas: tipo da CAT (inicial, reabertura, comunicado de óbito), nome do funcionário acidentado, data/hora do acidente, parte(s) do corpo atingida(s), local do acidente, último dia de trabalho, se houve afastamento do trabalho, se houve registro policial, descrição do acidente, testemunhas que presenciaram com identificação.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	24	Permitir o cadastro de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	26	Permitir a identificação dos membros pertencentes à CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	27	Permitir a elaboração e armazenamento dos laudos técnicos coletivos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	28	Permitir a montagem e Armazenamento do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, em obediência a NR9.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	31	Permitir o cadastro de tipos de equipes de trabalho, tais como: Equipe de Segurança do Trabalho, Equipe de Medicina do Trabalho, Equipe da CIPA.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	33	Permitir o cadastro de atestados médicos pelos profissionais que atuam na medicina do trabalho.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	34	Permitir que no cadastro de um atestado médico sejam incluídas as seguintes informações mínimas: nome do funcionário, nome do médico atestante, tipo do atestado (ex.: admissional, demissional, periódico), data	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELL FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		do atestado, validade do atestado, resultado do atestado (ex.: apto, inapto), exames realizados com resultados, riscos ocupacionais.		
16	35	Permitir cadastrar rotinas de exames a serem realizados incluído no mínimo: local físico, cargo relacionado, tipo do exame, periodicidade do exame.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	37	Permitir o cadastro de laudos diversos com os quais o município de Cajati trabalhará (PCMSO – Programa de Controle Médico e saúde Ocupacional, LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	41	Permitir a emissão de relatório dos EPI's cadastrados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	42	Permitir a emissão de relatório dos CA's cadastrados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	43	Permitir a emissão de relatório dos EPC's cadastrados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	44	Permitir a emissão de relatório das entregas de EPI's cadastrados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	46	Permitir a emissão de relatório em forma de um termo de entrega de EPI's aos funcionários do município de Cajati.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	55	Permitir a emissão de relatório dos profissionais que estejam vinculados aos serviços das áreas de medicina e segurança do trabalho.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	57	Permitir a emissão de relatório da CAT.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	58	Permitir a emissão de relatório com registros de ocorrências de acidentes de trabalho.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	59	Permitir a emissão de relatório Atestado de Saúde Ocupacional, doravante denominado ASO.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	60	Permitir a emissão de relatório relativo a uma determinada Licença Médica concedida.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	61	Permitir a emissão de relatório contendo todas as licenças médicas concedidas em um determinado período de escolha do usuário, contendo no mínimo: número de matrícula, nome do funcionário, lotação do funcionário, nome do médico, dias de licença, tipo da licença.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	63	Permitir a emissão de relatório PCMSO.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	64	Permitir a emissão de relatório LTCAT.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	65	Permitir a emissão de relatório PPRA.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	69	Permitir a criação e geração do formulário com controle numérico de PET - Permissão de Entrada e Trabalho (Espaço Confinado).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
16	70	Permitir a criação e geração do formulário de APR (Análise Preliminar de Risco).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELLI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

Total de Funções: 40

Quantidade de itens atendidos: \_\_\_\_\_

Percentual de itens atendidos: \_\_\_\_\_ %

Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO XVII

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Módulo de B.I – Gestão Estratégica.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
17	1	Permitir análises a partir de gráficos disponibilizados no sistema e que possam ser exibidos em monitores ou televisores ou outras mídias de vídeo;	( ) SIM	( ) NÃO
17	3	Possuir pesquisas diversas sobre dados utilizados pelo município de Cajati, de modo que gráficos com análises variadas possam ser visualizados e impressos. Estes dados analisados deverão estar conectados "on-line" ao banco de dados em uso pelo município de Cajati, sem a necessidade de transferência destes dados para qualquer tipo de recurso intermediário a fim de que as análises sejam realizadas. Ou seja: Qualquer novo registro incluído no banco de dados deverá, no mesmo instante, se refletido nas análises gráficas realizadas.	( ) SIM	( ) NÃO
17	6	Permitir análises gráficas acerca dos credores do município de Cajati, de modo que possam ser selecionados a quantidade de credores desejados, para identificação dos maiores credores num determinado período de tempo. Para estes casos, deverão ser disponibilizadas as seguintes informações mínimas: - percentual gasto com cada um dos credores incluídos na análise, - todos os empenhos destes credores incluídos na análise, - resumo de todos os respectivos empenhos incluídos na análise, contendo: - ano do empenho,	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		<ul style="list-style-type: none"><li>- número do empenho,</li><li>- data do empenho,</li><li>- valor do empenho,</li><li>- nome do credor,</li><li>- histórico do empenho,</li><li>- data(s) de liquidação(ões) do empenho,</li><li>- valores pagos do empenho,</li><li>- data(s) de pagamento(s) do empenho.</li></ul>		
17	7	<p>Permitir análises gráficas acerca das receitas realizada e das despesas liquidadas pelo município de Cajati. Tais análises deverão ser apresentadas de maneira mensal dentro de um ano contábil, de tal modo que seja possível visualizar os empenhos das despesas no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ano do empenho,</li><li>- número do empenho,</li><li>- data do empenho,</li><li>- valor do empenho,</li><li>- nome do credor,</li><li>- histórico do empenho,</li><li>- data(s) de liquidação(ões) do empenho,</li><li>- valores pagos do empenho,</li><li>- data(s) de pagamento(s) do empenho.</li></ul>	( ) SIM	( ) NÃO
17	8	<p>Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal de modo comparativo indicando a evolução da despesa com pessoal, mês a mês, dentro de um determinado ano contábil analisado. Exemplo: Jan/2021 comparada com fev/2021, comparada com mar/2021, e assim, de modo sucessivo até dez/2021. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo:</p> <p>o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano,</p> <p>a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,</p> <p>a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,</p> <p>a exibição dos contra-cheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.</p>	( ) SIM	( ) NÃO
17	9	<p>Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal de modo comparativo indicando a evolução da despesa com pessoal, mês a mês, ano a ano, de modo que possam ser</p>	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		<p>comparados a quantidade de anos de forma livre, e com os seguintes resultados, por exemplo: Despesas com folhas de pagamento: Jan/2020 comparada com jan/2021, comparada com jan/2020, comparada com jan/2019, etc. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano,</li><li>- a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,</li><li>- a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,</li><li>- a exibição dos contra-cheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.</li></ul>		
17	10	Permitir que o próprio usuário na geração de seus gráficos para análise gerencial escolha livremente os anos-exercícios contábeis que utilizará nas comparações desejadas;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
17	11	Permitir a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das RECEITAS do órgão público da Receita orçada x receita arrecadada;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
17	12	Permitir a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das DESPESAS do órgão público das Despesa prevista x despesa realizada;	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
17	15	Disponibilizar gráficos que permitam visualizar o desempenho da gestão municipal indicando: <ul style="list-style-type: none"><li>- % gasto com pessoal comparado com a receita arrecadada conforme previsão legal para o índice de gastos com pessoal, apresentando os 12 últimos meses de receitas e despesas com pessoal;</li><li>- % de aplicação de recursos com a educação conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Educação;</li><li>- % de aplicação de recursos com a saúde conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Saúde;</li></ul>	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

Total de Funções: 10

Quantidade de itens atendidos: \_\_\_\_\_

Percentual de itens atendidos: \_\_\_\_\_ %

Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO XVIII

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Módulo de Educação.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DOS ITENS GERAIS PARA SISTEMA DE EDUCAÇÃO	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
18	1	Permitir integração com os sistemas de Gestão Social e Sistema de Saúde	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
18	2	Permitir o cadastro de disciplinas curriculares e extracurriculares visando associá-las aos planos curriculares cadastrados e/ou aos programas de extensão, e por conseguinte, com a estrutura de ensino municipal.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
18	3	Permitir o cadastro de modalidades de ensino (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos) visando relacioná-las com a estrutura de ensino municipal.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
18	4	Permitir o cadastro de períodos de ensino (ano/série) durante os quais as etapas de ensino são realizadas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
18	5	Permitir o cadastro de conceitos (ótimo, bom, regular e outros) para atribuição dos mesmos às disciplinas cursadas pelos alunos da rede de ensino.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
18	6	Permitir o cadastro de tipos de ocorrências escolares tais como: Advertências disciplinares e Suspensões.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
18	7	Permitir o cadastro de calendário escolar indicando no mínimo: dias letivos, podendo marcar sábados ou domingos letivos em substituição a dias normais, podendo também incluir observação para dias letivos. Deverá ser possível copiar o calendário entre planos curriculares da Unidade Escolar.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
18	9	Permitir a designação do Professor na turma e disciplina(s).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
18	10	Permitir o cadastro de matrículas de alunos na rede municipal de educação com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data de matrícula;</li></ul>	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati1.doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391







# PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Plano curricular e/ou programa de extensão;</li><li>• Período de ensino (série);</li><li>• Turma;</li><li>• Disciplinas a serem cursadas (optativas e obrigatórias);</li><li>• Unidade educacional;</li><li>• Ano letivo;</li><li>• Origem do aluno.</li></ul>		
18	11	Permitir o registro de ocorrências para os alunos da rede pública conforme cadastro previamente lançado dos tipos de ocorrências.	( ) SIM	( ) NÃO
18	12	Permitir o cancelamento de matrícula com o respectivo motivo para o cancelamento realizado, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Óbito;</li><li>• Evasão Escolar;</li><li>• Mudança de Modalidade de Ensino;</li><li>• Progressão.</li></ul>	( ) SIM	( ) NÃO
18	13	Permitir realização da transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede municipal, os dados dos alunos transferidos sejam mantidos e utilizáveis por toda a rede de ensino, de modo a garantir o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos.	( ) SIM	( ) NÃO
18	14	Permitir realização da transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede municipal os resultados acadêmicos que foram lançados na escola origem sejam vistos e recebidos na escola destino.	( ) SIM	( ) NÃO
18	16	Permitir o cadastro de encerramento de anos letivos da vida acadêmica dos alunos, de modo que após o encerramento os dados sejam mantidos inalteráveis.	( ) SIM	( ) NÃO
18	18	Permitir o cadastro do Conselho de Classe, onde o mesmo poderá realizar alterações de notas ou conceitos que foram obtidos que estejam abaixo da média.	( ) SIM	( ) NÃO
18	19	As notas / conceitos que foram alterados pelo conselho de classe deverão ser refletidas automaticamente na tela de Resultados Acadêmicos, sendo possível informar a sua origem (professor, conselho, avaliações, etc).	( ) SIM	( ) NÃO
18	21	Permitir que o próprio sistema apure resultados finais de aprovação, recuperação e reprovação conforme lançamentos inseridos.	( ) SIM	( ) NÃO
18	23	Permitir o cadastro de lista de espera por unidade escolar.	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por Z. Pessôas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBÉLI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

18	24	Permitir o controle de matrículas ou pré-matrículas para o ano letivo subsequente.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
18	27	Permitir a emissão de relatórios dos alunos cadastrados em suas respectivas turmas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
18	30	Permitir a emissão de relatórios com a lista de alunos pertencentes a uma determinada turma visando o controle de distribuição de boletins, históricos, uniformes, livros didáticos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
18	33	Permitir a emissão de relatórios com o total de alunos da Rede Municipal.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
18	35	Permitir o cadastro de veículos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
18	36	Permitir a visualização das informações referentes ao transporte escolar na tela de matrícula do aluno.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
18	39	Permitir o registro de tempo de serviço dos profissionais da educação na rede de ensino, seja a partir da contagem automática de tempo de serviço disponível no Módulo de Pessoal, ou a partir de tempos contados e registrados pela Educação para os processos de remoção.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
18	47	Permitir o cadastro de unidades educacionais contendo, no mínimo, as seguintes características exigidas pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura do Governo Federal: <ul style="list-style-type: none"><li>• Situação da unidade (ativa, paralisada e extinta);</li><li>• Tipo de dependência administrativa (privada, municipal, estadual e federal);</li><li>• Localização (urbana, rural, áreas de assentamento, terra indígena, remanescente de quilombos);</li><li>• Turno de funcionamento (manhã, tarde, noite e integral);</li><li>• Infraestrutura e dependências físicas (salas, cantinas, quadras esportivas, laboratórios, sanitários);</li><li>• Equipamentos (computadores, antenas parabólicas, televisores, impressoras);</li><li>• Endereço (tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado); documentos (ato de criação, autorização de funcionamento);</li><li>• Contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios);</li><li>• Caracterização da infraestrutura (informações sobre abastecimento de água, energia).</li></ul>	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
18	48	Permitir o cadastro de turmas curriculares e extracurriculares conforme existentes nas escolas da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Definição da quantidade máxima de</li></ul>	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		alunos; <ul style="list-style-type: none"><li>• Disciplinas oferecidas pela turma;</li><li>• Quadro de horários de aula;</li><li>• Dependências físicas utilizadas pela turma dentro da unidade educacional;</li><li>• Turno de funcionamento;</li><li>• Locais de atendimento (em hospitais, em presídios, em escolas).</li></ul>		
18	49	Permitir o cadastro de alunos usuários da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome do aluno;</li><li>• Data de nascimento;</li><li>• Filiação (nome do pai e nome da mãe);</li><li>• Naturalidade;</li><li>• Nacionalidade;</li><li>• Escolaridade;</li><li>• Documentos (RG, CPF, certidão de nascimento, reservista, dentre outros);</li><li>• Endereços diversos (residencial, comercial e outros) contendo: tipo de logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado;</li><li>• Contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios);</li><li>• Responsáveis (pai, mãe, parentes, outros);</li></ul> Demonstrar o histórico de matrículas do aluno da rede municipal de ensino; <ul style="list-style-type: none"><li>• Informações de saúde (tipo sanguíneo, fator Rh, alergias a medicamentos e alimentos);</li><li>• Visualização de onde o aluno passou durante a vida acadêmica na rede municipal.</li></ul>	( ) SIM	( ) NÃO
18	67	Permitir a consolidação dos resultados obtidos pelos alunos indicando aprovação, recuperação ou reprovação em cada período de avaliação cadastrado no plano curricular, de modo automático, ou seja: O próprio sistema deverá realizar as apurações a partir dos dados lançados de frequência e de avaliações e indicar a situação dos alunos.	( ) SIM	( ) NÃO
18	70	Permitir cadastro / inscrição do aluno na, lista de espera, via portal.	( ) SIM	( ) NÃO
18	88	Permitir a emissão de relatórios das turmas cadastradas nas diversas unidades educacionais.	( ) SIM	( ) NÃO
18	93	Permitir a emissão de boletins escolares dos alunos cadastrados com seus respectivos resultados por disciplinas dentro dos períodos de avaliação e frequências correspondentes.	( ) SIM	( ) NÃO
18	102	Permitir a emissão de relatórios da Ficha	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		Individual do aluno.		
18	109	Permitir a emissão do relatório da Lista de Espera para a Rede Municipal com o total de Alunos que aguardam vagas e as unidades escolares que os mesmos passaram pleiteando vagas.	( ) SIM	( ) NÃO
18	112	Permitir o cadastro de utilização de transporte escolar pelos alunos da rede com indicação das rotas/linhas utilizadas por estes alunos.	( ) SIM	( ) NÃO
18	113	Permitir o cadastro de rotas/linhas de transporte escolar de modo a indicar os logradouros por onde os veículos utilizados no transporte escolar trafegam e também os mapas relativos a estas rotas, além das quilometragens percorrida.	( ) SIM	( ) NÃO
18	114	Permitir o cadastro de motoristas e monitores.	( ) SIM	( ) NÃO
18	116	Permitir a emissão de relatório de alunos atendidos por escola.	( ) SIM	( ) NÃO
18	117	Permitir a emissão de relatório com o total de alunos atendidos na Rede Municipal.	( ) SIM	( ) NÃO
18	127	Permitir a classificação funcional por tempo de serviço e titulação para os processos de remoção.	( ) SIM	( ) NÃO

Total de Funções: 40

Quantidade de itens atendidos: \_\_\_\_\_

Percentual de itens atendidos: \_\_\_\_\_ %

Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO XIX

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Módulo de Gestão Social.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
<b>CADASTROS GERAIS</b>				
19	1	Disponibilizar cadastro de pessoas com informações em conformidade com Prontuário SUAS.	( ) SIM	( ) NÃO
19	2	Permitir o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.	( ) SIM	( ) NÃO
19	4	Permitir cadastro de endereço divididos por País, Unidade Federativa, Municípios/Divisões, Logradouro, Bairro;	( ) SIM	( ) NÃO
19	5	Permitir cadastros que abrangem as características pessoais do cidadão como: Estados civis, Relações de parentesco, Religiões e tradições espirituais, Necessidades especiais, escolaridades, formações superiores e orientação sexual;	( ) SIM	( ) NÃO
19	10	Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.	( ) SIM	( ) NÃO
19	21	Ser possível o cadastro de equipe de atendimento	( ) SIM	( ) NÃO
19	25	Ser possível o cadastro dos serviços, projetos e programas sociais utilizados na rede socioassistencial	( ) SIM	( ) NÃO
<b>ATENDIMENTOS</b>				
19	59	Permitir o registro de atendimentos sociais sem a identificação da Pessoa ou Família que está sendo atendida.	( ) SIM	( ) NÃO
19	61	Permitir o registro dos atendimentos de pessoas e famílias por unidade social com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento.	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELL FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

19	62	Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
19	69	Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação data de ocorrência.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
19	89	Permitir através do histórico filtrar dados por um período de datas desejado.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>BENEFÍCIOS EVENTUAIS</b>				
19	109	Permitir o cadastro de benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>ATIVIDADES COLETIVAS E CURSOS</b>				
19	115	Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>ACOLHIMENTOS</b>				
19	122	Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares das pessoas por motivo, com identificação da situação e detalhes.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>PAF - PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR</b>				
19	127	<p>O sistema deve permitir o cadastramento e a manutenção do Plano de acompanhamento familiar (PAF), vinculado ao respectivo cadastro da família cadastrada em serviço socioassistencial, devendo conter, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Data de inclusão no acompanhamento;</li><li>- Identificação dos membros da família;</li><li>- Identificação de potencialidades;</li><li>- Identificação de vulnerabilidades a serem superadas;</li><li>- Identificação de vulnerabilidades relacionadas as outras políticas públicas (Educação, Saúde e Habitação);</li><li>- Compromissos assumidos membros da família;</li><li>- Compromissos assumidos pela equipe de referência no processo de superação das vulnerabilidades;</li><li>- Prazo de execução do plano de acompanhamento;</li><li>- Prazo de reavaliação do plano de acompanhamento;</li><li>- Técnicos participantes e sua especialidade;</li><li>- Quantidade de meses em acompanhamento;</li><li>- Ação;</li><li>- Registro sintético de avaliação de resultados do acompanhamento;</li><li>- Técnico responsável pela avaliação.</li></ul> <p>- Indicativo de que as metas foram ou não</p>	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELL FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		cumpridas e caso não, por qual motivo; - Caso tenha ocorrido desligamento, informar a data e o motivo do desligamento.		
<b>PIA - PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO</b>				
19	128	O sistema deve permitir o cadastramento e a manutenção do Plano de acompanhamento individual (PIA), vinculado ao respectivo cadastro do usuário cadastrado em serviços socioassistencial, devendo conter, no mínimo:  - Data de criação do plano; - Identificação da pessoa acompanhada; - Situação do plano; - Identificação dos integrantes da família e seus programas sociais; - Identificação dos acolhimentos realizados; - Identificação de potencialidades; - Identificação de vulnerabilidades a serem superadas; - Identificação de vulnerabilidades relacionadas as outras políticas públicas (Educação, Saúde e Habitação); - Ser possível realização do Plano de ação; - Prazo de início do plano de ação; - Prazo de término do plano de ação; - Objetivos a serem alcançados; - Ação a serem realizadas; - Monitoramento das ações; - Ser possível registrar profissionais responsáveis pelo plano; - Ser possível a inclusão de anexos ao plano de acompanhamento.	( ) SIM	( ) NÃO
<b>MAPAS PARA A VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL</b>				
19	129	Permitir o georreferenciamento da localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial;	( ) SIM	( ) NÃO
<b>ESTOQUE</b>				
19	137	Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.	( ) SIM	( ) NÃO
19	139	Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.	( ) SIM	( ) NÃO
<b>FUNÇÕES GERAIS</b>				
19	172	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença (Perfil).	( ) SIM	( ) NÃO
19	174	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELL FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1.doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		atualizadas imediatamente após o término da transação.		
19	181	Garantir que o sistema tenha integração total entre os módulos de Saúde e Educação.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
19	187	Os Servidores de banco dados e de aplicação deverão suportar Sistemas Operacionais Linux e Microsoft.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
19	189	O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional e todas as telas e componentes do sistema devem herdar as características padronizadas, simplificando sua operação.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
19	192	Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
19	198	Permitir o cadastro de perfis com seus privilégios de acesso.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
19	201	O sistema deve permitir ao operador a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES</b>				
19	209	Ser possível a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
19	211	Ser possível a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
19	212	Ser possível a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
19	214	Ser possível a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
19	218	Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando visualizar o progresso do Processo de importação.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>RELATÓRIOS</b>				
19	222	Ser possível a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
19	232	Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
19	249	Emitir relatório das pessoas participantes do programa social por situação.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
19	256	Emitir relatórios dos atendimentos filtrando por	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIÓGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELL FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		período, unidade e programa social.		
19	259	Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.	( ) SIM	( ) NÃO
19	260	Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.	( ) SIM	( ) NÃO
19	262	Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.	( ) SIM	( ) NÃO
Total de Funções: 40				
Quantidade de itens atendidos: _____				
Percentual de itens atendidos: _____ %				
Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: _____				



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO XX

Este anexo dispõe os itens de apresentação obrigatória para o TESTE DE CONFORMIDADE (4).

A PROPONENTE deverá atender, no mínimo, 70% da quantidade de funções descritas no quadro abaixo referente as Funções Gerais Para o Módulo de Saúde.

Não atingir o percentual mínimo exigido neste Anexo, implicará na desclassificação imediata da PROPONENTE pela Comissão Técnica, e na ordem de classificação, a próxima empresa será convocada.

MÓDULO	FUNÇÃO	Descrição do Módulo	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
<b>Regulação Municipal e Gestão de Agendas</b>				
20	1	Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos. Possibilitar inclusão, alteração, exclusão e distribuição de agendas reguladas	( ) SIM	( ) NÃO
20	2	Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas. Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal online.	( ) SIM	( ) NÃO
20	7	Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.	( ) SIM	( ) NÃO
20	14	Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.	( ) SIM	( ) NÃO
20	17	Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.	( ) SIM	( ) NÃO
20	19	Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: JOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1.doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		origem.		
20	23	Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando o motivo. O cancelamento liberará o horário novamente à agenda, porém a informação do cancelamento deve estar visível.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	24	Disponibilizar calendário mensal, por unidade de saúde, profissional e/ou especialidade, contendo disponibilidades diárias de vagas disponíveis e agendamentos realizados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	37	Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	55	Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas autorizações de consultas e exames.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	56	Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20				
20	70	Possibilitar configurar agendas para realizar teleconsultas, permitir configurar data inicial e final, dias da semana, horário inicial e final, tempo de atendimento e quantidade.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	71	Possibilitar que a teleconsulta seja realizada e registrada na mesma tela do prontuário eletrônico.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20				
20	81	Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	82	Possibilitar o preenchimento do tipo de atendimento, tipo de consulta, local de atendimento, tipo de encaminhamento, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	91	Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária e conduta.		
<b>Gestão de Imunobiológicos e Aplicações de Vacinas</b>				
20	100	Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.	( ) SIM	( ) NÃO
20	103	Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.	( ) SIM	( ) NÃO
20	113	Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.	( ) SIM	( ) NÃO
20	114	Emitir relatório de aplicações de vacinas aplicadas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.	( ) SIM	( ) NÃO
<b>Prontuário Eletrônico e Rotinas dos Atendimentos</b>				
20	117	Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.	( ) SIM	( ) NÃO
20	121	Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL RIBEIRO FRANCO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.		
20	123	Gerar automaticamente faturamento dos procedimentos que forem descritos e calculados durante o atendimento do usuário.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	127	Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	130	Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	131	Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	139	Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contrarreferência com assinatura digital.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	140	Possibilitar ao médico acesso completo aos	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANCO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.		
20	144	Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome genérico e comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	153	Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	184	Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>Acompanhamento e Gestão de Epidemiologia</b>				
20	194	Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	195	Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	199	Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.		
<b>Rotinas para Atendimento Social</b>				
20	208	Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.	( ) SIM	( ) NÃO
20	213	Emitir relatórios de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.	( ) SIM	( ) NÃO
<b>Gestão de Almoxarifados e Estoques de Fármacias</b>				
20	215	Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.	( ) SIM	( ) NÃO
20	217	Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.	( ) SIM	( ) NÃO
20	218	Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.	( ) SIM	( ) NÃO
20	229	Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.	( ) SIM	( ) NÃO
20	232	Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.	( ) SIM	( ) NÃO
20	233	Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.	( ) SIM	( ) NÃO
20	257	Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.	( ) SIM	( ) NÃO
<b>Controle do Transporte Sanitário Municipal</b>				
20	265	Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DUDIGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FERREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.		
20	266	Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	273	Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	274	Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	288	Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>Gestão e Registos de Ambulâncias</b>				
20	298	Possibilitar o registro de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertences do usuário. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	303	Possibilitar o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias. Possibilitar a visualização e alteração das informações da ocorrência conforme informado na solicitação de ambulância. Possibilitar o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento. Identificar e registrar data	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRACCA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1.doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.		
20	312	Possibilitar a visualização de histórico das solicitações de ambulância pesquisando por usuário, telefone e período. Listar as solicitações de ambulância conforme filtro informado possibilitando a impressão.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>Ouvidoria da Saúde</b>				
20	318	Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	322	Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>Ações e Programas da Saúde</b>				
20	325	Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	337	Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>Gestão para Vigilância Sanitária</b>				
20	342	Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	343	Possibilitar cadastrar estabelecimentos isentos de licença Sanitária.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	344	Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	345	Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	346	Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS GABRIEL CORBELL FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

20	367	Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.	( ) SIM	( ) NÃO
<b>Gestão para Exames e Laboratórios</b>				
20	376	Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.	( ) SIM	( ) NÃO
20	380	Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.	( ) SIM	( ) NÃO
20	402	Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.	( ) SIM	( ) NÃO
20	405	Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.	( ) SIM	( ) NÃO
<b>Controles para Vigilância Ambiental e Zoonoses</b>				
20	412	Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.	( ) SIM	( ) NÃO
20	427	Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.	( ) SIM	( ) NÃO
<b>Aplicativo para Agentes de Endemias (MOBILE)</b>				
20	430	Disponibilizar aplicativo para aparelhos móveis para utilização dos agentes de endemias.	( ) SIM	( ) NÃO
20	432	Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.	( ) SIM	( ) NÃO
<b>Preventivo para Saúde da Mulher</b>				
20	435	Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	( ) SIM	( ) NÃO
20	437	Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORTELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.		
20	438	Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	440	Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	441	Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	443	Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	444	Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	446	Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	447	Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DOS SANTOS e GABRIEL ORBES DE FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

20	449	Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	450	Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>Acompanhamento e Registros da Saúde da Família</b>				
20	452	Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	453	Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar e territorial do e-SUS do Ministério da Saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	454	Possibilitar a pesquisa de domicílio por responsável ou integrante da família.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	456	Possibilitar o cadastramento de usuários com a identificação do C.N.S. e C.P.F., bem como as informações sociodemográficas, situação de rua e condições de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	457	Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	461	Disponibilizar relatórios de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde conforme PORTARIA Nº 3.222, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019:  I - proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 20ª semana de gestação; II - proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV; III - proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado; IV - cobertura de exame citopatológico; V - cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente; VI - percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre; VII - percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		O relatório deve fornecer o os elementos do indicador (numerador, denominador e resultado), bem como os parâmetros, metas e peso de cada indicador.		
20	469	Possibilitar no dispositivo móvel a sincronização das informações coletadas "off-line" nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílios e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>Aplicativo para Agentes Comunitários (MOBILE)</b>				
20	472	Possibilitar em dispositivo móvel o acesso a todas as informações da micro-área de atuação do agente comunitário de saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	473	Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	474	Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	475	Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	476	Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	482	Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	483	Possibilitar verificação através de relatórios de quantidade de: usuários totais, usuários já visitados, domicílios totais, domicílios já visitados, famílias totais, usuários totais por comorbidade e usuários visitados por comorbidades. Todos dentro da competência atual.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	488	Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: EDGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

<b>UPA – Unidade de Pronto Atendimento</b>				
20	489	Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento médico e atendimento de observação, conforme estrutura das unidades de saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	490	Permitir recepcionar os usuários com ou sem identificação, permitindo realizar o cadastro do usuário conforme as características quando não for possível a identificação.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	500	Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta conforme a configuração. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	507	Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	509	Disponibilizar o histórico dos últimos atendimentos na tela antes de realizar o atendimento.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	510	Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	522	Possibilitar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>Painel Eletrônico de Chamadas</b>				
20	532	Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos, definindo o tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por: DIOGO ROBERTO DE FREITAS e GABRIEL ORTELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.		
20	536	Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>Serviços para o Cidadão</b>				
20	540	Disponibilizar na internet Portal de serviços ao cidadão versão web e versão aplicativo para dispositivos móveis, permitindo que no primeiro acesso ao Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão, que o Cidadão contenha senha fornecida pela Secretaria de Saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	542	Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile para o Cidadão.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	548	Permitir ao Cidadão visualizar os Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>Portal Público de Indicadores</b>				
20	576	Gerar indicadores para acompanhamento e monitoramento de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	577	Possibilitar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<b>Gestão de Tabelas, Cadastros e Integrações</b>				
20	589	Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	601	Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde através de comunicação com o Webservice do CADSUS.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
20	616	Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados,	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.		
<b>Segurança e Controle de Certificações Digitais</b>				
20	619	Possuir prontuário eletrônico em conformidade com a sociedade brasileira de informática em saúde.	( ) SIM	( ) NÃO
20	620	Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo A3 (físico) e também modelo de Certificação Digital Online, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais. Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.	( ) SIM	( ) NÃO
20	623	Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo A3 (físico) e Certificação Digital Online, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.	( ) SIM	( ) NÃO
<b>Requisitos para Faturamento com Sistemas do Ministério da Saúde</b>				
20	626	Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService. Possibilitar definir o período para exportação.		
20	627	Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.	( ) SIM	( ) NÃO
<b>Requisitos LGPD</b>				
20	631	O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).	( ) SIM	( ) NÃO
20	636	Permitir o cadastro de perfis de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.	( ) SIM	( ) NÃO
20	637	Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tomar necessário.	( ) SIM	( ) NÃO
20	642	O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas	( ) SIM	( ) NÃO

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FRANÇA e GABRIEL ORBEO FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1.doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)

		ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.		
<b>Gestão e Faturamento</b>				
20	644	Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.	( ) SIM	( ) NÃO
20	645	Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.	( ) SIM	( ) NÃO
20	646	Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.	( ) SIM	( ) NÃO
<b>Serviços Complementares (SMS, E-mail, Aplicativos e Portais)</b>				
20	676	Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames);	( ) SIM	( ) NÃO
Total de Funções: 125				
Quantidade de itens atendidos: _____				
Percentual de itens atendidos: _____ %				
Assinatura do Membro da Comissão Técnica de Avaliação: _____				

Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS e GABRIEL ORBELI FRANCO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391> e informe o código 55FE-125D-ABBA-D391





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 55FE-125D-ABBA-D391

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DIOGO RIBEIRO DE FREITAS (CPF 383.XXX.XXX-58) em 01/08/2023 16:57:05 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 01/08/2023 17:29:03 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55FE-125D-ABBA-D391>