DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE UBIRAJARA

Conforme Lei Municipal nº 1133, de 05 de abril de 2018

www.ubirajara.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ubirajara

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Outros atos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Ubirajara, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Ubirajara poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.ubirajara.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ubirajara
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ubirajara
CNPJ 46.231.882/0001-05
Praça Porcino Antonio de Lima, 530
Telefone: (14) 3472-1201
Site: www.ubirajara.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ubirajara

Câmara Municipal de Ubirajara
CNPJ 49.879.927/0001-32
Praça Porcino Antonio de Lima, 530
Telefone: (14) 3472-1556
Site: www.camaraubirajara.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Outros atos

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

ATA DE SESSÃO DE DELIBERAÇÃO ACERCA DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 74/2022.

Aos 07 (Sete) dias do mês de outubro de 2022, reuniram-se na sala de licitação da Prefeitura de Ubirajara, às 14:30 h, a Comissão Técnica de Avaliação do Pregão Presencial nº 033/2022, designada pela Portaria nº 138/2022, para analise, emissão e deliberação da avaliação da demonstração realizada pela licitante RESOFT CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA, classificada em segundo lugar no certame acima citado. A Comissão verificou que a licitante em epígrafe ***cumpriu*** com as metas mínimas estabelecidas no item 11.3 do presente edital do Pregão Presencial nº 033/2022, conforme a seguir exposto: **01) GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP:** TOTAL ATENDIDO 96,20% ; **02) ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE:** TOTAL ATENDIDO 91,40%; **03) GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO:** TOTAL ATENDIDO 87,60%; **04) GESTÃO DE PATRIMÔNIO:** TOTAL ATENDIDO 92,30%; **05) ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS:** TOTAL ATENDIDO 100%; **06) GESTÃO DE TRANSPARÊNCIAS:** TOTAL ATENDIDO 100%; **07) GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:** TOTAL ATENDIDO 95,80%; **08) GESTÃO TRIBUTÁRIA:** TOTAL ATENDIDO 81,30%; **09) GESTÃO DE CEMITÉRIO:** TOTAL ATENDIDO 93,50%; **10) GESTÃO DE SAÚDE:** TOTAL ATENDIDO 91,90%; **11) GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** TOTAL ATENDIDO 88,70%, **12) GESTÃO DE PROTOCOLO:** TOTAL ATENDIDO 86,67%. Logo, entendemos que a licitante **RESOFT CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA está classificada do presente certame licitatório**, uma vez que atendeu os percentuais mínimos do item 11.3 do presente edital, referente ao termo de referência estabelecido no ANEXO I desse instrumento editalício. Dessa forma publique-se e notifique os licitantes para o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso, e após 03 (três) dias úteis para apresentação de contra razões. Todos os atos do certame serão comunicados aos licitantes participantes, bem como deverão ser publicados. A comissão técnica de avaliação determinou que todas as licitantes sejam informadas do teor da presente ata e do Relatório da Comissão de Avaliação. Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos, lavrando-se a presente ata, que lida e achada conforme segue assinada.

COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

GIOVANA G. B. FERREIRA _____

LEONARDO PETENUCI _____

LUIZ CARLOS LOPES _____

MARIANA DE O. C. NEGRINI _____

RENATA GARCIA Renata Garcia _____

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 074/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 033/2022

01. **0BJETIVO:** o presente documento tem como objetivo apresentar os resultados e conclusões da Avaliação Objetiva realizada através de demonstração dos sistemas pela licitante: **RESOFT CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA**. Essa Avaliação atende ao contido no item 11 e seguintes do Edital do Pregão Presencial nº 033/2022 – Processo Administrativo nº 074/2022. Cabe esclarecer que esse pregão tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de locação de sistema de informática para gerenciamento de diversas áreas do serviço público municipal e suporte técnico.

02. **DETALHAMENTO DA AVALIAÇÃO**: conforme publicado no site dessa municipalidade, a avaliação do sistema foi realizada no período 27/06/2022 a 01/07/2022, nas dependências do Paço Municipal, sito a Praça Porcino Antônio de Lima, nº 530, Centro, nessa cidade de Ubirajara – SP, na sala de licitações. Estando presentes os membros da Comissão de Avaliação nomeados através da Portaria nº 138/2022. Nas datas e horários prévios agendados os representantes da empresa **RESOFT CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA**, procederam a demonstração dos requisitos técnicos e funcionais exigidos para cada sistema. A avaliação do sistema demonstrada, foi realizada requisito por requisito, confrontando suas funcionalidades com os requisitos especificados obrigatórios no ANEXO I do Edital.

03. A Avaliação dos requisitos apresentados pela empresa no período de 30/08/2022 a 22/09/2022, foram utilizados pela Comissão Avaliadora, para elaboração de relatório.

04. **AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS:** o critério de avaliação foi baseado na satisfação de no **mínimo 80% (oitenta por cento)** dos itens de cada sistema descrito no Termo de Referência – ANEXO I do Edital, nas funcionalidades do sistema. Sendo certo que tal percentual será considerado como mínimo e essencial para verificação das condições de capacidade do licitante para prestação dos serviços e funcionamento dos sistemas.

05. **RESULTADO:** o resultado da avaliação segue a seguir:

GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP	
Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.	Atendido;
Utilizar o Empenho para:	Atendido;
Comprometimento dos créditos orçamentários;	Atendido;
Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.	Atendido;
Permitir a assinatura digital dos empenhos, com utilização de Certificado Digital do Tipo A1 e ou validação por Usuário e Senha.	Atendido;
Disponibilizar os empenhos a serem assinados em portal web específico para acesso dos usuários cadastrados da entidade;	Atendido;
Permitir que o usuário possa alertar/bloquear pagamentos e liquidações de empenhos que não foram assinados digitalmente;	Atendido;
Bloquear alterações dos empenhos assinados digitalmente;	Atendido;
Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, convênio e o respectivo contrato.	Atendido;
Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando anulação e baixa através da emissão do empenho.	Atendido;
Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.	Atendido;
Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.	Atendido;
Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.	Atendido;
Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.	Atendido;
Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.	Atendido;
Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.	Atendido;
Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.	Atendido;
Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.	Atendido;
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.	Atendido;
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.	Atendido;
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma restritiva.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.	Atendido;
Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.	Atendido;
Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.	Atendido;
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.	Atendido;
Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.	Atendido;
Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.	Atendido;
Permitir cadastrar os precatórios da entidade.	Atendido;
Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.	Atendido;
Lançar Crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação municipal, para posterior controle.	Atendido;
Possuir rotina de controle percentual das alterações orçamentárias, por legislação e artigos, podendo indicar quantos percentuais forem necessários para a gestão do usuário;	Atendido;
Permitir opção para alerta e ou bloqueio de alterações orçamentárias que estejam além dos limites estabelecidos na legislação municipal;	Atendido;
Permitir a impressão do Decreto (documento legal) para as alterações orçamentárias, ao final do lançamento do mesmo, através de documento modelo da entidade para publicação em meio oficial;	Atendido;
Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de compras e licitações, efetivando a reserva de saldos da despesa orçamentária nos momentos propícios, de acordo com a Lei 8.666.1993 – Lei de Licitações e Contratos.	Atendido;
Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.	Atendido;
Possuir integração com movimentação oriunda da gestão de pessoal, possibilitando que ocorra a emissão de empenho orçamentário, os empenhos patronais, as retenções orçamentárias e extra orçamentárias, com possibilidade de especificação de históricos padronizados. Permitir que a escrituração contábil ocorra de acordo com o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.	Atendido;
Ter opção para efetivar a liquidação dos empenhos de maneira automática.	Atendido;
Permitir o empenho automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de Folha de Pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal (Folha Mensal, Férias, Rescisões, Adiantamentos e outros).	Atendido;
Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento.	Atendido;
No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário da Prefeitura.	Atendido;
Rotina de registro financeiro das guias de arrecadação (parcelas de carnê de IPTU, ISS e outros documentos gerados pelo sistema tributário Municipal), através da integração dos sistemas. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia disponível para registro a partir do momento da sua emissão no setor de tributos. A partir do registro no sistema de recebimentos, a baixa cadastral deverá ser feita no sistema tributário;	Atendido;
Rotina de registro financeiro dos lotes gerados pelo sistema de tributos (lotes eletrônicos de	Atendido;
recebimento de baixa efetuados pelo banco), através da integração dos sistemas com registro de Guia numerada. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia do lote disponível para registro a partir do momento da sua finalização no setor de tributos.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Disponibilização de relatório comparativo entre o sistema de recebimentos/contabilidade e sistema de gestão tributário, permitindo a comparação dos valores registrados no sistema tributário e o efetivamente contabilizado no sistema contábil.	Atendido;
No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao cadastro do contribuinte quando o mesmo for contribuinte do município.	Atendido;
Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.	Atendido;
Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.	Atendido;
Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.	Atendido;
Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.	Atendido;
Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada em relação à inscrição da despesa liquidada em exercícios anterioes.	Atendido;
Permitir a verificação na liquidação da despesa de Materiais (Elementos de Despesa 30, 31 e 32) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Materiais/Almoxarifado com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquela entrada;	Atendido;
Permitir a verificação na liquidação da despesa de Equipamentos (Elemento de Despesa 52) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Patrimônio com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado aquele registro;	Atendido;
Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada em relação à inscrição da despesa liquidada em exercícios anterioes.	Atendido;
Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.	Atendido;
Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.	Atendido;
Na digitação das receitas de transferências constitucionais que são destinada s ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica-FUNDEB, ter opção para o usuário digitar a dedução da receita, concomitante ao lançamento da receita principal, sugerindo o valor e permitindo ao usuário realizar a alteração do mesmo;	Atendido;
Permitir a geração dos quadros de Receita Orçamentária, Despesas Orçamentárias do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;	Atendido;
Permitir a geração dos arquivos para importação no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE, para preenchimento da receita e despesa orçamentária;	Atendido;
Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS;	Atendido;
Permitir a geração dos quadros de Receita Orçamentária, Despesas Orçamentárias do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;	Atendido;
Permitir a geração dos arquivos para importação no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE, para preenchimento da receita e despesa orçamentária;	Atendido;
Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.	Atendido;
Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.	Atendido;
Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.	Atendido;
Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.	Atendido;
Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações;	Atendido;
Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao DCASP - conforme disposto na Portaria STN nº 840/2016)	Atendido;
Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica	Atendido;
Anexo 2 - Resumo Geral da Receita	Atendido;
Anexo 2 - Natureza da Despesa por Órgão	Atendido;
Anexo 2 - Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária	Atendido;
Anexo 2 - Consolidação Geral - Natureza da Despesa	Atendido;
Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho	Atendido;
Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade	Atendido;
Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo	Atendido;
Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função	Atendido;
Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;	Atendido;
Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;	Atendido;
Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;	Atendido;
Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP;	Atendido;
Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP;	Atendido;
Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;	Atendido;
Anexo 13 A – Demonstração das Contas de Receita e Despesa que constituem o título "Diversas Contas" do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;	Atendido;
Anexo 14 - Balanço Patrimonial, conforme SISTEMA AUDESP;	Atendido;
Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;	Atendido;
Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;	Atendido;
Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;	Atendido;
Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;	Atendido;
Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;	Atendido;
Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa, conforme SISTEMA AUDESP;	Atendido;
Anexo 18 A - Quadro de Receitas Derivadas e Originárias, conforme SISTEMA AUDESP;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Anexo 18 B - Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas, conforme SISTEMA AUDESP;	Atendido;
Anexo 18 C - Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função, conforme SISTEMA AUDESP;	Atendido;
Anexo 18 D - Quadro de Juros e Encargos da Dívida, conforme SISTEMA AUDESP;	Atendido;
Anexo 19 - Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido;	Atendido;
Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.	Atendido;
Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.	Atendido;
Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.	Atendido;
Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:	Atendido;
Receitas Municipais: SIOPS;	Atendido;
Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.	Atendido;
Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:	Atendido;
Quadro Resumo das Despesas;	Atendido;
Quadro Consolidado de Despesas; Demonstrativo da Função Educação.	Atendido;
Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.	Atendido;
Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.	Atendido;
Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.	Atendido;
Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.	Atendido;
Demonstrativo dos Créditos Adicionais.	Atendido;
Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações.	Atendido;
Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com o controle percentual por legislação e dispositivo legal, conforme parametrização do usuário;	Atendido;
Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentário, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais.	Atendido;
Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA – Balanço Anual), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI;	Atendido;
Geração da Matriz de Saldos Contábeis-MSC/Siconfi conforme portarias e normas vigentes em formatos CSV e ou XBRL para atendimento das remessas mensais à Secretaria do Tesouro Nacional com vistas à atualização dos registros do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC;	Atendido;
Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RREO – Bimestral e Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.	Atendido;
Permitir a gestão Cartas Fianças e ou Seguro-Garantias recebidos pelo setor financeiro para fins de licitação e contratação, com o cadastramento completo da informação do fornecedor, seguradora, objeto, garantia, datas de início e término;	Atendido;
Auditoria Lançamentos Liquidação x Almoxarifado;	Atendido;
Auditoria Lançamentos Liquidação x Patrimônio	Atendido;
Módulo para Planejamento e Orçamento	
Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.	Atendido;
Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.	Atendido;
Permitir a vinculação dos Programas e Ações de Governo aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável-ODS (Agenda 2030-ONU), relacionado ao Comunicado Audesp de 19/12/2019;	Atendido;
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.	Atendido;
Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).	Atendido;
Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.	Atendido;
Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.	Atendido;
Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.	Atendido;
Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.	Atendido;
Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.	Atendido;
Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.	Atendido;
Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.	Atendido;
Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.	Atendido;
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.	Atendido;
Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).	Atendido;
Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.	Atendido;
Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.	Não atendido, Só demonstraram a tela; sem exibir relatórios

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo	Atendido;
Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).	Atendido;
Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta. Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.	Atendido;
Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.	Atendido;
Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).	Atendido;
Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.	Atendido;
Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.	Atendido;
Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.	Atendido;
Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.	Atendido;
Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.	Atendido;
Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.	Atendido;
Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.	Atendido;
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.	Atendido;
Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).	Atendido;
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.	Não atendido; não demonstrado as dotações sem orçamento estar aprovado
Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.	Atendido;
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.	Atendido;
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).	Não atendido, Só demonstraram a tela;
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.	Atendido;
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).	Atendido;
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).	Atendido;
Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).	Atendido;
Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;	Atendido;
Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;	Atendido;
Anexo 6 – Programa de Trabalho;	Não atendido, Só demonstraram a tela sem gerar o relatório;
Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;	Não atendido, Só demonstraram a tela sem gerar o relatório;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);	Atendido;
Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).	Atendido;
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.	Atendido;
Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.	Atendido;
Módulo para Tesouraria	
Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.	Atendido;
Possuir controle de talonário de cheques.	Atendido;
Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.	Atendido;
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.	Atendido;
Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.	Atendido;
Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.	Atendido;
Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.	Atendido;
Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.	Atendido;
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.	Atendido;
Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.	Não atendido, Só demonstraram a tela;
Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.	Atendido;
Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.	Atendido;

Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.	Atendido;
Permitir a autenticação eletrônica de documentos.	Não atendido, Só demonstraram a tela e não foi autenticado;
TOTAL DE ITENS	185
TOTAL DE ITENS ATENDIDOS	178
TOTAL DE ITENS NÃO ATENDIDOS/%	7 (3,80%)
PERCENTUAL ATENDIDO %	96,20%
SITUAÇÃO	**APROVADO**

ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE	
Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;	Atendido;
Possibilitar o cadastro de almoxarifados.	Atendido;
Utilizar centros de custo na distribuição de materiais e controle do consumo;	Atendido;
Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.	Atendido;
Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;	Atendido;
Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;	Atendido;
Controlar o estoque mínimo e máximo dos materiais.	Atendido;
Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material.	Atendido;
Possuir única tela para realizar todas as movimentações do almoxarifado, possuindo no mínimo os movimentos de entrada no estoque, baixa do estoque, consumo imediato, entrada e saída por doações, estornos de entrada e baixa indevida no estoque, transferência entre almoxarifados, deterioração dematerias e também empréstimo e devolução de materiais.	Atendido;
Tratar a entrada de materiais recebidos em doação.	Não atendido, Só demonstraram a tela e não realizou movimento;
Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir informar nos movimentos de entrada, a data de validade e os lotes dos materiais entregues, quando parametrizados para tal controle, visando controlar as saídas dos mesmos por data de vencimento crescente.	Atendido;
Permitir na entrada de materiais no estoque, que seja inclusa a digitalização da nota fiscal, ou ainda, a chave da nota para posterior consulta.	Atendido;
Exigir no movimento de empréstimo, que seja informado o requisitante responsável pela retirada de materiais, para que o mesmo possa prestar contas da utilização ou então, realizar a devolução dos materiais não utilizados.	Atendido;
Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;	Atendido;
Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;	Atendido;
Permitir realizar o cadastro de solicitações de compras, para itens que não possuem estoque e necessitam ser comprados.	Atendido;
Permitir a vinculação das classes de materiais com os planos contábeis de entrada e saída de estoque, a fim de atender às exigências do Audesp. Emitir recibo de entrega de materiais;	Atendido;
Permitir a visualização de todos os ajustes e implementações realizadas no sistema à cada versão liberada, permitindo ainda, a impressão por período selecionado.	Atendido;
Possuir o controle das tarefas executadas pelos usuários do sistema, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação.	Atendido;
Permitir a consulta das solicitações de materiais e serviços, podendo realizar o acompanhamento das solicitações, até seu empenhamento.	Atendido;
Possuir rotina de auditoria contábil, validando os lançamentos do almoxarifado com os contábeis e fazendo o apontamento das diferenças para ajuste antes do fechamento mensal, e ainda, servindo para base em possíveis notas explicativas.	Atendido;
Emitir relatório de cadastro de categorias de materiais, visualizando o código, descrição, plano contábil de entrada e plano contábil de saída, quando parametrizados.	Atendido;
Emitir balancete por período, podendo filtrar por almoxarifado, ou imprimir o relatório consolidado, permitindo filtrar por grupo de material ou produto, e também realizar a consulta geral, e ainda, possuir o relatório para conferência e o relatório definitivo para envio à contabilidade, onde este, deverá fazer o bloqueio da movimento e fechamento do mês em questão.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Emitir inventário por almoxarifado, podendo escolher a data desejada para a posição do estoque, trazendo os valores atualizados até a data informada, com opção de visualização dos itens com ou sem valor, permitindo informar o almoxarifado, grupo de materiais e itens, possibilitando a visualização dos lotes e validade, quando utilizado este controle nos itens.	Atendido;
Emitir relatório da movimentação, por almoxarifado e por tipo de movimento, podendo filtrar por período inicial e final, centro de custo, fornecedor, item específico, com opção de exibir observações, permitindo selecionar alguns movimentos ou todos.	Atendido;
Emitir relatório de controle de recebimento de materiais, com opções de filtrar recebimentos em atraso, entregues e não entregues, e recebimentos no prazo, entregues e não entregues, exibindo no relatório fornecedor, ordem de empenho, data da ordem de empenho, data prevista do recebimento, data do recebimento e dias de atraso quando for o caso.	Atendido;
Emitir relatório do controle de vencimento dos materiais, permitindo selecionar um lote específico, almoxarifado, categoria de materiais ou itens específicos, por período de vencimento, ou ainda filtrar apenas os produtos vencidos ou à vencer em até determinada data.	Atendido;
Emitir relatório de entrada de materiais em estoque adquiridos por município, constando valor total por fornecedor mês a mês, município sede do fornecedor, visando gerenciar as compras efetuadas dentro e fora do município.	
Emitir relatório para controle dos empréstimos realizados, permitindo pesquisar por requisitante ou por secretaria, demonstrando dos os empréstimos e devoluções realizadas no período informado.	Não atendido; não tinha a opção de pesquisar por Secretaria
Emitir conta corrente dos materiais, permitindo informar o período de movimento e o material a ser consultado.	Atendido;
Permitir consulta e emissão de relação do catálogo de materiais, podendo carregar todos os itens do cadastro ou selecionar apenas os itens de uma categoria, podendo ainda ter opção de visualizar apenas os itens que possuam saldo em estoque.	Não Atendido; não tem a opção de visualizar apenas os itens que possuam saldo em estoque
Elaborar relatórios de Consumo Médio.	Atendido;
Permitir a exclusão do último movimento realizado em determinado almoxarifado ou último lançamento realizado em determinado material, desde que o mês em questão não esteja fechado, visando correção de eventual lançamento.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Possuir tela para exclusão de saldo de solicitação de retirada de materiais do estoque, não permitindo que a mesma fique com saldo em aberto.	Atendido;
TOTAL DE ITENS	35
TOTAL DE ITENS ATENDIDOS	32
TOTAL DE ITENS NÃO ATENDIDOS/%	3 (8,60%)
PERCENTUAL ATENDIDO %	91,40%
SITUAÇÃO	**APROVADO**

GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO	
Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, gestão de materiais e gestão patrimonial, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e classificação da empresa, inclusão dos dados do quadro societário da empresa, conforme projeto Audesp, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.	Atendido;
Permitir informar penalização para o fornecedor, definindo se o mesmo será apenas alertado sobre a penalização ou se o mesmo será bloqueado para qualquer tipo de compra.	Atendido;
Permitir no cadastro de Fornecedores identificar um Agricultor, inclusive definindo se o mesmo é pessoa física (agricultor individual) ou pessoa jurídica (cooperativa).	Atendido;
Permitir o cadastro de materiais e serviços em tela única, sendo possível parametrização de até quatro níveis de classificação. (categoria, subcategoria, item e especificação técnica do item).	Atendido;
No cadastro de categorias ou subcategorias, permitir a vinculação dos planos contábeis aos grupos que terão controle de estoque, ou informar os que não contabilizam.	Atendido;
Permite o bloqueio da alteração dos dados cadastrais dos materiais e serviços após vinculação em alguma movimentação.	Atendido;
Permitir o cadastro das prioridades de compras, podendo definir o tipo de prioridade em dias ou em horas.	Atendido;
Possuir controle de prioridades na solicitação de compras e serviços, permitindo definir se é uma solicitação administrativa ou processo judicial, devendo ainda o sistema, fazer o controle do prazo estipulado para a prioridade definida, com a opção de controle por dias ou horas. Permitindo a parametrização para impressão no login do sistema.	Atendido;
Permitir o cadastro de status para controle da solicitação de compras e serviços.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir o controle do status da solicitação de compras e serviços, onde ao incluir uma nova solicitação, a mesma deverá ser definida como autorizada, e se houver necessidade de adequação, o status será definido pelo usuário, e enquanto a mesma não for concluída, não poderá ser utilizada em uma cotação, dispensa ou licitação.	Atendido;
Emitir solicitação de compras e serviços, demonstrando os materiais ou serviços solicitados, quantitativos, dotação e local de entrega. Permitindo a impressão da mesma, exibindo obrigatoriamente os campos do nome do solicitante, data e número da solicitação. Permitindo que as solicitações sejam emitidas por setores externos do órgão.	Atendido;
Possuir validação ao gravar a solicitação de compras e serviços, verificando se a categoria do material vinculado, está compatível a estrutura contábil selecionada.	Não Atendido; não demonstrou o vínculo, apenas informou que tinha
Possuir validação ao vincular um material ou serviço na solicitação de compras e serviços ou no pedido de empenho, alertando o usuário se o mesmo já faz parte de um registro de preços ou de uma licitação.	Atendido;
Possuir solicitação de compras e serviços referente à licitação diferenciada por Cota, permitindo informar o percentual referente à cota reservada, onde ao gravar a ordem com o quantitativo a licitar, o sistema faça a quebra automática de acordo com o percentual estipulado.	Atendido;
Permitir a emissão de solicitações de registro de preços, através do número da ata, devendo já carregar os itens do fornecedor selecionado, exibindo o saldo dos itens, para emissão de pedidos de empenho de forma automatizada.	Atendido;
Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;	Atendido;
Permitir identificar na abertura da licitação se a mesma é um registro de preços, maior desconto ou licitação diferenciada, podendo esta última ser dos tipos – exclusiva, cotas ou subcontratação (conforme Art. 48 da LC. 147).	Atendido;
Possuir na licitação diferenciada, as validações e alertas ao usuário com relação ao tipo de fornecedor informado e suas regras, de acordo com a opção selecionada, conforme exige a lei 147 em seu art. 48, exigindo que as solicitações sejam identificadas como aberta e reservada nos casos de Cota.	Atendido;
Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e finalização da licitação, registrando a proposta comercial, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;	Atendido;
Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por material;	Atendido;
Disponibilizar consulta a Lei de Licitações.	Atendido;
Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;	Atendido;
Permitir no preenchimento da proposta que possa ser informada a condição de habilitação do fornecedor, de acordo com as exigências do Audesp – Fase IV.	Atendido;
Possuir a homologação parcial dos itens, emitindo documento parcial de homologação para cada situação realizada.	Atendido;
Permitir o controle da Dispensa de Agricultura Familiar, permitindo a inclusão do cardápio, bem como os valores estimados para o edital, e ainda possuir rotina de classificação automática dos agricultores, de acordo com as regras do Manual da Agricultura Familiar – PNAE, conforme exigido na Lei 11.947 de junho/2009.	Atendido;
Possuir Ata da Chamada Pública da Agricultura Familiar, podendo a mesma ser editada pelo ente de	Atendido;
acordo com a necessidade.	
Possuir adjudicação automática para as licitações de Chamada Pública, seguindo todos os critérios do Manual da PNAE, apresentando o resumo das ocorrências e o relatório constando o resultado da adjudicação dos fornecedores, e ainda possuir atalho para consulta às regras de classificação.	Atendido;
Permitir efetuar a impressão e consulta ao que couber do extrato contratual, da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;	Atendido;
Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;	Atendido;
Permitir ao emitir uma ordem de empenho global, que a mesma seja gerada apenas com a quantidade/valor do exercício orçamentário, sem onerar dotação indevida, ficando o saldo disponível para nova ordem posterior.	Atendido;
Possuir integração com o módulo contábil para visualizar o saldo de dotação ao emitir solicitação decompras e serviços, e ao emitir ordens de empenho visualizar e validar o saldo.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

bloqueando a operação e informando o valor disponível caso o saldo não seja suficiente.	
Ao realizar a emissão de uma ordem de empenho, o sistema deverá validar o saldo disponível no contrato ou processo, bloqueando a emissão caso não haja saldo disponível.	Atendido;
Possuir integração com o módulo de contabilidade para bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos.	Atendido;
Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;	Não atendido, não faz a cópia;
Registrar a Sessão Pública do Pregão;	Atendido;
O cadastro do Pregão Presencial deverá ser adequado a legislação em vigor, lei 10.520/2002, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, critério de julgamento, podendo ser por item ou por lote, contemplando também o tipo de licitação Pregão Presencial por Maior Desconto.	Atendido;
No cadastro do Pregão Presencial, o sistema deverá realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de compras e serviços, evitando o retrabalho na digitação dos itens.	Atendido;
Permitir o cadastro do valor de redução entre os lances, podendo ser em valor ou porcentagem, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite valores superiores às reduções pré-definidas.	Não Atendido; não demonstrou a opção por porcentagem
Possibilitar a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances.	Atendido;
Possuir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, permitindo a importação do arquivo, sem a necessidade da digitação item a item.	Atendido;
Possuir tela para credenciar os licitantes onde o sistema carregue automaticamente as informações dos mesmos já cadastrados, ou então, que inclua as informações ainda não cadastradas.	Atendido;
Permitir o cadastro do checklist de documentos ao fazer o credenciamento do fornecedor na licitação.	Não Atendido; não demonstrou, apenas informou que tinha
Permitir a paralisação do pregão, em diversas etapas do pregão, exibindo todo histórico na ata da sessão.	Atendido;
Permitir realizar a desclassificação do fornecedor ou de um item específico, que deverá constar automaticamente na ata da sessão.	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir a exclusão da proposta, caso esta tenha sido digitada de forma incorreta.	Atendido;
A classificação das propostas deverá atender aos incisos VIII e IX do Art. 4° da Lei 10.520/02.	Atendido;
VIII – no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;	Atendido;
IX – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;	Atendido;
O sistema deverá contemplar a LC 123/2006 aplicando automaticamente o critério de empate ficto, apresentando em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal.	Atendido;
Permitir desfazer lances inseridos de forma indevida, obedecendo a ordem de lançamento.	Atendido;
O Sistema deverá proporcionar negociação entre a Administração e o licitante declarado melhor oferta, após a etapa de lances.	Atendido;
Permitir que o certame ou apenas itens específicos sejam declarados deserto, em caso de não comparecimento de licitantes.	Atendido;
Permitir o registro de toda e qualquer ocorrência na sessão, que posteriormente irá constar na ata da sessão.	Atendido;
Emissão da ata da sessão pública, permitindo a escolha do modelo da ata conforme a situação de conclusão do pregão, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o pregão.	Atendido;
Permitir o controle sobre o saldo de licitações;	Atendido;
Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;	Atendido;
Possuir meios de registrar o bloqueio da ata de registro de preços ou de um fornecedor específico, não permitindo realizar a emissão de ordens de empenho para a situação em bloqueio.	Atendido;
Permitir o cancelamento da ata de registro de preços, não permitindo a movimentação da mesma após o cancelamento.	Atendido;
Permitir cotação de preço para a compra direta;	Atendido;
Possuir tela para informar o recebimento de notas fiscais entregues no setor de compras, que não sejam controladas pelo almoxarifado ou patrimônio, permitindo ainda o controle e impressão do envio das mesmas para o setor contábil.	Não atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir na tela de recebimento de notas de fiscais, que sejam anexadas as notas fiscais ou a chave da nota para posterior consulta. E ainda, permitir que sejam preenchidos os dados de execução da nota para envio ao Audesp Fase IV.	Atendido;
Permitir o cadastro e controle dos contratos por saldo físico e financeiro dos itens contratados, exigindo no cadastro o período de vigência e tipo de contratação, possibilitando ainda o controle de garantias exigidas, quando for o caso, com a opção de acompanhamento do histórico de movimentações e visualização de todos os empenhos emitidos para o contrato.	Atendido;
Exigir no cadastro do contrato os dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor e veículos de publicação, bem como preenchimento dos dados do termo de ciência conforme exigência do Audesp Fase IV.	Atendido;
Permitir o controle de todas as ocorrências do contrato, controlando por data do fato ocorrido e possibilitando a inclusão nas ocorrências de documentos e imagens para registro do fato.	Atendido;
Permitir o cadastro e controle dos aditamentos de contrato contemplando os tipos de aditamento de quantidade, valor, prazo e renovação contratual, exigindo todos os dados necessários para envio ao Audesp Fase IV.	Atendido;
Permitir a geração de arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Licitações e Contratos Fase IV dos seguintes arquivos: Licitações, Dispensas e Inexigibilidade (Compra Direta), Caronas, Ajustes, Exigência de Obras, Execução, Documento Fiscal, Pagamento e Termo Aditivo.	Atendido;
Possuir tela para inclusão de todos os dados exigidos para envio das licitações, dispensas e inexigibilidades ao AUDESP – FASE IV, devendo ser obrigatório os itens pertinentes a cada modalidade.	Atendido;
Possuir tela para inclusão das execuções das Notas Fiscais, com os dados exigidos pela Fase IV do Audesp, podendo os dados serem informados no lançamento do documento fiscal pelo compras, já importando todos os dados na liquidação do empenho.	Atendido;
Possuir controle das inconsistências de dados, através de impressão de relatório ou ainda ao tentar fazer a geração dos arquivos, impedindo que o usuário gere os pacotes com dados obrigatórios sem preenchimento.	Atendido;
Possuir relatório para controle dos dados disponíveis para envio ao Audesp, de acordo com a data selecionada.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Possuir controle do prazo de envio de cada pacote, demonstrando em relatório os pacotes que estão em atraso ou no prazo para envio;	Atendido;
Relatório para verificar todas as licitações e compras direta enviadas para o Audesp Fase IV.	Atendido;
Possuir relatório para controle de saldo de contrato, permitindo visualizar valor original contratado, saldo de exercício anterior quando for o caso, valores no exercício, valores de aditamento, anulações contratuais, saldo para ordem de empenho e empenho, saldo a liquidar e pagar. Conter filtros por número de processo e contrato, período de vigência, licitante e material, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos contratos. Possibilitar impressão dos contratos por plano contábil (PCASP).	Atendido;
Possuir relatório para controle de saldo de processo, permitindo visualizar se o processo possui ou não contrato vinculado, exibindo os dados de valores originais de processo e contrato quando houver, valores movimentados no exercício, aditamentos, supressões e saldo para ordem de empenho ou contratação. Conter filtros por licitação, licitante, material e número de processo, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos processos.	Atendido;
Possuir relatório comparativo de preços, demonstrando valor médio e mínimo, para definição do tipo de compra que será realizada.	Atendido;
Relatório de todas as modalidades, permitindo filtrar por modalidade, ficha e categoria econômica, permitindo a impressão apenas dos certames pertinentes as secretarias de saúde e educação para prestação de contas ao TCESP, contendo os dados exigidos tais como, dados da licitação, licitantes participantes e vencedores, data de homologação, dados contratuais e dados orçamentários.	Não Atendido; não permite filtrar por categoria econômica
Relatório para apontamento das compras realizadas acima dos limites permitidos para cada modalidade, apresentando a justificativa informada para cada caso.	Não Atendido; não demonstrou as justificativas
Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para os licitantes adjudicados em licitações, que possuam pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos produtos entregues.	Atendido;
Deverá oferecer a possibilidade de emitir um documento com os dados da licitação para ser fixado no quadro de avisos.	Atendido;
Gerar anexo I do edital (planilha de itens), com opção de geração por item ou por lote.	Não Atendido; não demonstrou a opção por lote

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Emitir relatório das solicitações de registro de preços emitidas, vinculadas ou não às ordens de empenho, permitindo filtrar por licitação, fornecedor e número do registro de preços.	Não Atendido; não demonstrou a opção de filtro por fornecedor
Possuir extrato do registro de preços por fornecedor.	Atendido;
Possuir extrato trimestral do registro de preços.	Não atendido; não demonstrou o relatório, apenas falou que tinha
Possuir relatório de controle de saldo do registro de preços, demonstrando os materiais com quantidade e valor de saldo disponível para emissão de ordens de empenho, podendo visualizar os itens sem saldo e agrupar por licitante.	Atendido;
Possuir relatório demonstrando todas as movimentações ocorridas nos registros de preços, podendo ser filtrados por licitação, número da ata e tipos de movimentos.	Não Atendido; não possui a opção de filtro por tipos de movimentos
Relatório completo de fornecedores, demonstrando a situação atual do empenho, podendo selecionar o período inicial/final, com opções de exibir por ficha de despesa ou somente fichas orçamentárias, filtrando por fonte de recurso, fonte de recurso/aplicação/variação, unidade orçamentária ou modalidade de licitação, possuindo tipo analítico, sintético ou detalhado.	Atendido;
Possibilitar o controle dos contratos/aditamentos por período de vencimento, trazendo o relatório automaticamente ao efetuar o login.	Atendido;
Permitir a visualização de todos os ajustes e implementações realizadas no sistema à cada versão liberada, permitindo ainda, a impressão por período selecionado.	Não atendido; apenas falou que possuía, mas não realizou a demonstração.
Possuir o controle das tarefas executadas pelos usuários do sistema, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação.	Não atendido; não demonstrou a opção por tipo de operação
Possuir tela para realizar ajustes nas ordens de compras, desde que a mesma ainda não esteja empenhada.	Atendido;
Possuir tela para realizar ajustes na solicitação de compras e serviços, mesmo que está esteja vinculada à cotação em aberto.	Atendido;
Permitir exclusão de ordens de empenho, desde que a mesma não esteja empenhada.	Atendido;
Possibilitar a troca do licitante no processo de licitação, em casos de rescisão de contrato, ou recusa de assinatura de contrato, passando o saldo disponível dos itens ao novo licitante selecionado, dando a opção ainda de exclusão, em caso de lançamento indevido.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Possibilitar a exclusão de homologações parciais realizadas indevidamente, desde que, não haja movimentação posterior à homologação realizada.	Atendido
TOTAL DE ITENS	97
TOTAL DE ITENS ATENDIDOS	85
TOTAL DE ITENS NÃO ATENDIDOS/%	12 (12,4%)
PERCENTUAL ATENDIDO %	87,60%
SITUAÇÃO	**APROVADO**

GESTÃO DO PATRIMÔNIO	
Permitir o controle dos bens patrimoniais;	
Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária, permitindo a vinculação da classificação dos bens aos planos contábeis PCASP, bem como aos planos de depreciação, seguindo as normas da NCASP.	Atendido;
Permitir o cadastramento de prazos de vida útil e percentuais de depreciação, bem como o período de cálculo para cada tipo de bem, ou ainda, para cada bem individual, quando se fizer necessário, em consonância com as exigências do MCASP.	Atendido;
Permitir identificar no cadastro de fornecedores, aqueles que são doadores ou seguradoras, para controle e acompanhamentos das garantias e seguros dos bens patrimoniais.	Atendido;
Permitir o cadastro dos estados de conservação dos bens, a fim de utiliza-los para definição da reavaliação dos bens.	Atendido;
O sistema deverá possuir única tela para efetivação dos lançamentos inerentes aos bens;	Atendido;
Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e compras e licitações, exigindo a vinculação dos empenhos e das ordens de empenho emitidos no cadastro da aquisição dos bens, trazendo automaticamente os dados de fornecedor, devendo ainda, fazer a validação do valor contabilizado ao realizar a inclusão do(s) bem(s).	Atendido;
Permitir ao realizar o registro de um bem, incluir a imagem ou a chave da Nota Fiscal, para posterior consulta.	Atendido;
Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.	Atendido;
Permitir a inclusão das fotos dos bens patrimoniais, para acompanhamento da conservação e avaliação dos mesmos.	Atendido;
Permitir transferência de locais de itens;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;	Atendido;
Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual.	Atendido;
Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;	Atendido;
Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;	Atendido;
Permitir a realização de inventário,	Atendido;
A tela de levantamento de inventario, deverá apresentar todos os bens do referido local e as opções de conferência para serem checadas na tela, localizado, transferir ou baixar, e a mesma já deverá efetivar o lançamento de acordo com a opção selecionada para cada bem, emitindo o termo de baixa e transferência quando for o caso.	Atendido;
Possuir rotina para fechamento mensal das movimentações.	Atendido;
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;	Atendido;
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade.	Atendido;
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;	Atendido;
Possuir rotina de auditoria contábil, validando os lançamentos dos bens patrimoniais com os contábeis e fazendo o apontamento das diferenças para ajuste antes do fechamento mensal, e ainda, servindo para base em possíveis notas explicativas.	Atendido;
Possuir relatórios cadastrais de fornecedores, localização de bens e tipos de bens.	Atendido;
Emitir ficha cadastral do bem, podendo filtrar por intervalo de bens ou período de aquisição, exibindo todos os dados cadastrais do bem;	Atendido;
Emitir ficha para inventário patrimonial, permitindo inclusive a impressão da imagem do bem, para identificação do mesmo, e espaço para preenchimento da cotação a ser realizada com seu devido fornecedor e valor cotado.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Emitir relatório de inventário de bem, trazendo as informações atualizadas até a data informada, com a opção de pesquisa por plano contábil ou localização.	Atendido;
Emitir relatório de bens no mínimo através das seguintes condições, por classe de bens, por tipo de bens, por localização, por fornecedor, por data de aquisição ou de baixa, por processo ou ainda por documento fiscal;	Não atendido; não demonstrou a opção Por Processo
Possuir relatório para controle das ordens de compras ainda não lançadas no patrimônio, ou aquelas que ainda possuem saldo para lançamento, nos casos de lançamentos parciais da ordem de compra;	Atendido;
Possuir relatório das movimentações detalhadas dos bens, permitindo filtrar no mínimo por tipo de movimento e localização.	Atendido;
Emitir balancete contábil, permitindo a impressão geral, ou por plano contábil, com a opção de impressão parcial para conferência, e ainda, impressão final, onde a partir desta, o mês em questão será fechado, não permitindo mais movimentos no período.	Atendido;
Emitir relatório para acompanhamento do andamento da obra, trazendo todos os lançamentos realizados na obra.	Atendido;
Possuir relatório para controle de reavaliação de bens, podendo exibir apenas os bens já reavaliados ou não reavaliados.	Atendido;
Possuir consulta completa de bens para controle dos movimentos realizados, assim como todos os dados cadastrais do bem, tendo diversas opções de filtro para melhor localização da necessidade a ser consultada.	Atendido;
Possuir consulta de bens através do número do documento fiscal e período, permitindo ainda selecionar o fornecedor.	Atendido;
Permitir a visualização de todos os ajustes e implementações realizadas no sistema à cada versão liberada, permitindo ainda, a impressão por período selecionado.	Não Atendido; não possui a opção de impressão por período
Possuir o controle das tarefas executadas pelos usuários do sistema, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação.	Não Atendido; não demonstrou a opção por tipo de operação
Permitir que seja excluído um movimento, inserido erroneamente, retornando à situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, por ordem decrescente de data, desde que o fechamento mensal não tenha sido encaminhado ao projeto Audesp.	Atendido;
Permitir realizar a manutenção no cadastro inicial do bem, desde que não existam movimentos posteriores.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir realizar a exclusão de um bem, caso o mesmo tenha sido cadastrado de forma indevida, e desde que o mesmo ainda não tenha sido contabilizado.	Atendido;
TOTAL DE ITENS	39
TOTAL DE ITENS ATENDIDOS	36
TOTAL DE ITENS NÃO ATENDIDOS/%	3 (7,70%)
PERCENTUAL ATENDIDO %	92,30%
SITUAÇÃO	**APROVADO**

ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS	
Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;	Atendido;
Permitir o cadastramento do Veículo, contendo os seguintes itens: Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa (de acordo com o padrão MERCOSUL), Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Agrupamento, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAM, Cor do Veículo, Centro de Custo (permitir utilizar o Centro de Custo do Almoxarifado, quando Integrado), Número de Identificação, Código do Bem (quando integrado ao Patrimônio), Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Cárter (Litros), Capacidade do Tanque de Combustível (Litros) Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, Imagens do Veículo;	Atendido;
Permitir o Lançamento de Ordem de Serviço, contendo os seguintes itens: Data e Hora de Abertura, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras e Oficina Externa (quando necessário), Data e Hora da Conclusão, Veículo, Motorista, Oficina, Mecânico, Motivo, Parecer Mecânico, Produtos com Código da Peça, Quantidade e se foi substituída (Sim/Não) e Serviços, executado (Sim/Não);	Atendido;
Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;	Atendido;
Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;	Atendido;
Permitir registrar serviços executados por veículo;	Atendido;
Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Motoristas, contendo os seguintes itens: Nome, Função do Motorista, Número do C.P.F., Número da C.N.H., Categoria da C.N.H, Data de Habilitação e Vencimento da C.N.H. Número do R.G., Órgão emissor do R.G., Data de Emissão do R.G., Sexo, Número da Matrícula do Funcionário, Secretaria, Tipo do Funcionário (servidor ou terceirizado) e ativo (Sim/Não);	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;	Atendido;
Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;	Atendido;
Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).	Atendido;
Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota.	Atendido;
Permite a anexação de documentos e imagens no cadastro de veículos.	Atendido;
Permitir o Registro de Roteiros, contendo os seguintes itens: Veículo, Motorista, Destino, Motivo de Viagem, Centro de Custo, Data e Hora de Saída, Data e Hora de Retorno, Quilometragem de Saída, Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada, e campo de Observações, gerando o histórico dos Roteiros do Veículo;	Atendido;
Permitir o Registro de Revisões Preventivas dos Veículos, contendo os seguintes itens: Tipo de Revisão, Data e Quilometragem na Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão, Nome do Responsável e se foi efetuada (Sim/Não);	Atendido;
Permitir o Registro de Despesa dos Veículos para lançamentos de Tributos (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório), contendo os seguintes itens: Tipo de Tributo, Data de Vencimento e Pagamento, Valor do Tributo e Data de Baixa;	Atendido;
TOTAL DE ITENS	16
TOTAL DE ITENS ATENDIDOS	16
TOTAL DE ITENS NÃO ATENDIDOS/%	0 (0,00%)
PERCENTUAL ATENDIDO %	100%
SITUAÇÃO	**APROVADO**

GESTÃO DE TRANSPARÊNCIA (Atendimento à Lei Complementar 131/2009)	
Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:	Atendido;
Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	Atendido;
Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.	Atendido;
Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra- orçamentários e de restos a pagar.	Atendido;
Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:	Atendido;
Período, Órgão, Unidade, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária.	Atendido;
Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:	Atendido;
• Órgão;	
• Unidade Orçamentária;	
• Data de emissão;	
• Fonte de recursos;	
• Elemento de Despesa;	
• Credor;	
• Exercício;	
• Tipo, número, ano da licitação;	
• Número do processo de compra;	
• Histórico do empenho;	
• Valor Empenhado;	
• Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;	
• Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.	
Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.	
Lei de Acesso à Informação 11.527/11 - Transparência Ativa	
O sistema deverá atender:	Atendido;
Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional.	Atendido;
Contador de acessos que demonstre no acumulado os acessos gerais e das principais áreas como despesas, receitas, recursos humanos, compras e licitações e contas públicas.	Atendido;
Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.	Atendido;
Despesas:	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

• Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.	Atendido;
• Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.	Atendido;
Em Licitações apresentar todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresentar também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.	Atendido;
Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.	Atendido;
Divulgar os balancetes demonstrativos de receitas e despesas separados por mês com opção de visualizar em PDF e CSV.	Atendido;
Divulgar os contratos e seus aditivos contendo minimamente a modalidade da licitação, número do processo licitatório, número e ano do contrato, vigência do contrato, valor global, fundamento legal, número do contrato, data da assinatura, objeto, fornecedor/credor adjudicado, CNPJ, valor total, número do processo administrativo, data de publicação, data de término.	Atendido;
Detalhamento da unidade contratante e itens com as seguintes informações: CNPJ, descrição de material/serviços, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.	Atendido;
Detalhamento dos aditamentos com as seguintes informações: justificativa, datas de início, fim, assinatura e publicação, nos itens demonstrar o número do contrato, sequência do aditivo, valor do aditamento, possuir tipo e número do empenho, a sequência da anulação, nota extra, a data de emissão e o valor.	Atendido;
Os contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos com a possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquele contrato ou aditamento.	Atendido;
Pesquisar os contratos por período, modalidade da licitação, número do processo licitatório, ano da licitação, número do contrato, ano do contrato, número e ano do processo, objeto/finalidade.	Atendido;
Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.	Atendido;
Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.	Atendido;
Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.	Atendido;
Transparência Passiva	
E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.	Atendido;
TOTAL DE ITENS	25
TOTAL DE ITENS ATENDIDOS	25
TOTAL DE ITENS NÃO ATENDIDOS/%	0 (0,00%)
PERCENTUAL ATENDIDO %	100%
SITUAÇÃO	**APROVADO**

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matricula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;	Atendido;
Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;	Atendido;
Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;	Atendido;
Permitir o registro de atos de advertência e punição;	Atendido;
Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;	Atendido;
Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;	Atendido;
Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;	Atendido;
Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;	Atendido;
Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;	Atendido;
Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;	Atendido;
Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);	Atendido;
Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores; Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais; Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;	Atendido;
Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc;	Atendido;
Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;	Atendido;
Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;	Atendido;
Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;	Atendido;
Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;	Atendido;
Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;	Atendido;
Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.	Atendido;
Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;	Atendido;
Emissão de relatórios de prontuários, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Gerador de Relatórios, com possibilidade de exportação para Excel com todos os dados do funcionário, montando o relatório que deseja;	Atendido;
Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo especifico da contratante do tipo doc;	Atendido;
Emitir folha de freqüência observando a data de fechamento;	Atendido;
Emitir declaração de responsabilidade de dependentes do salário família e I.R.;	Atendido;
Emitir Termo de Responsabilidade do Salário Família;	Atendido;
Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes e período;	Atendido;
Gerar planilhas de autoria do Ministério de Previdência: Anexo VI, VII e VIII;	Atendido;
Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro, podendo ser bruto, ou liquido, ou por verba ainda;	Atendido;
Dispor obrigatoriamente no sistema rotina que permite o cálculo de RRA, imposto de renda na fonte de rendimentos, lançando automaticamente em verbas, para desconto ou pagamento em folha;	Atendido;
Recebidos acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, lançando de forma automática o valor a ser descontado em folha de pagamento.	Atendido;
Os eventos deverão ter parametrização por vinculo, ou seja eventos de estatutário não poderá ser lançado para servidor INSS;	Atendido;
Vida funcional, demonstrar em tela, todos os vínculos, organogramas e salario que o servidor recebeu durante o período que foi servidor efetivo;	Atendido;
Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF), e empresas que obtiveram sua retenção de IR no ato do empenho para a Dirf;	Atendido;
Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com verbas distintas e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício após cálculo da folha;	Atendido;
Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso, ou seja servidor que recebem abaixo do salário mínimo do município, onde o sistema deverá possuir	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

uma rotina de cálculo automática para complemento deste valor.	
Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais e ainda por evento, sendo em percentual, ou valor;	Atendido;
Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação; (CLT e EST) ;	Atendido;
Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação; (CLT, EST);	Atendido;
Cadastro de qualificação profissional, permitindo informar os seguintes dados: início e fim do curso, nível do curso, e instituição de ensino, carga horaria, se o curso foi pago pelo servidor ou se foi pago pela empresa;	Atendido;
Lançamentos de ocorrências, podendo ser lançada por dia, horas, incluindo CID, nome do médico, onde conste essas informações em relatório;	Atendido;
Lançamentos de férias, incluindo a justificativa do afastamento, incluindo no relatório de controle de férias.	Atendido;
Lançamento de eventos em folha, incluindo a justificativa e ato que liberou o pagamento da verba, onde o mesmo conste em relatórios digitados;	Atendido;
Sistema deverá dispor no cadastro de funcionários, incluindo os dependentes e benefícios, com número do CPF, constando data de nascimento e de vacinação, certidão de nascimento, local de nascimento, escolaridade e outros;	Atendido;
Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente após o fim do cálculo mensal;	Atendido;
Emissão de relatórios de resumos encargos sociais, incluindo o custo adicional, incluindo passivo atuarial, podendo gerar por organograma, vínculos, centro de custo;	Atendido;
Relatório de fundo de aplicação, se será financeiro ou capitalizado;	Atendido;
O sistema deverá controlar automaticamente a quantidade de lançamentos de afastamentos conforme parâmetro determinado, ou seja, não permitindo 2 abonadas dentro do mês e 8 no ano.	Atendido;
Possibilitando a criação de mais 10 afastamentos;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Emissão de relatório, no ato da geração da folha, resumo de empenho ou crédito bancário, emonstrando os servidores que ficaram sem cálculo no mês;	Atendido;
Ao efetuar login no sistema de folha de pagamento, o mesmo deverá mostrar quem são os	Atendido;
funcionários que estão com férias vencidas;	Atendido;
Sistema deverá ter um campo para pagamento de horas extras, com o limite de horas, podendo agrupar vários eventos;	Atendido;
Cadastrar um local de trabalho, incluindo o Nº do inep para geração futura do Siope.	Atendido;
Concurso Público: permitir cadastrar os concursos, com data de homologação, data de validade, prorrogação, qual função, número de vagas, o nº do processo interno e ainda a lei regulamentadora do processo.	Atendido;
Para cada servidor , deverá constar no mínimo: Nome, Rg, classificação, os dados da chamada do concurso, e a data de posse.	Atendido;
Emitir a relação dos servidores aprovados/reprovados em concurso público.	Atendido;
Em caso de inaptidão, o sistema devera o motivo conforme opções:	Atendido;
Não comparecimento 'renuncia'	Atendido;
Inaptidão – exames	Atendido;
Desclassificado por motivo dos itens do edital.	Atendido;
Deverá ter um campo, dizendo se o servidor tem ou não necessidades especiais.	Atendido;
Permitir Inserção de férias coletivas, dizendo os dias de gozo e de pecúnia, e demonstrar a	Atendido;
inserção no cadastro dos funcionários/férias.	Atendido;
Demonstrar cálculo mensal de 5 servidores onde demonstre uma memória de cálculo. Com sua	Atendido;
representação matemática, (Adição ou subtração) seus eventos incidentes, para os proventos e	Atendido;
descontos INSS, IR. Demonstrando um relatório, com a composição dos valores apurados.	Atendido;
Na emissão de ficha cadastral completa, para vinculo de pensão por morte, demonstrar quem é o esposo(a) falecido.	Atendido;
Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF ;	Atendido;
Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vinculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;	Atendido;
Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;	Atendido;
Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);	Atendido;
Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;	Atendido;
Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;	Atendido;
Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;	Atendido;
Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;	Atendido;
Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais; Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;	Atendido;
Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.	Atendido;
Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;	Atendido;
Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;	Atendido;
Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;	Atendido;
Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;	Atendido;
Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;	Atendido;
Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;	Atendido;
Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;	Atendido;
Permitir configuração e controle de margem consignável;	Atendido;
Permitir cadastro de substituições;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;	Atendido;
Possuir consulta de log com vários meios de consulta;	Atendido;
Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;	Atendido;
Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;	Atendido;
Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;	Atendido;
Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;	Atendido;
Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;	Atendido;
Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;	Atendido;
Emissão de ficha financeira de autônomos;	Atendido;
Ato Legal e Efetividade	
Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);	Atendido;
Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;	Atendido;
Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;	Atendido;
PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário	
Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;	Atendido;
Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;	Atendido;
Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;	Atendido;
Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;	Atendido;
Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;	Atendido;
Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;	Atendido;
Concurso Público	
Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;	Não atendido; Só monstrou a tela
Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;	Não atendido; Só mostrou a tela

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;	Não atendido; Não executou o cadastro.
Cadastrar candidatos classificados;	Atendido;
Contracheque WEB	
Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;	Atendido;
Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;	Atendido;
Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;	Atendido;
Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;	Atendido;
Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;	Atendido;
Permitir consultar faltas;	Atendido;
Permitir consultar afastamentos;	Atendido;
Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;	Não atendido; Não executou a alteração
Permitir relatório de contribuição previdenciária;	Não atendido; Não emitiu o relatorio
Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;	Não atendido; Não executou a alteração, apenas demonstrou a tela
Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;	Atendido;
Controle de Ponto Eletrônico	
Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;	Atendido;
Permitir configurar dia de frequência inicial e final;	Atendido;
Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;	Atendido;
Permitir configuração de hora extra por jornada e por vinculo;	Atendido;
Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;	Atendido;
Permitir compensação de horas falta;	Atendido;
Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;	Atendido;
Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;	Atendido;
Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;	Atendido;
Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;	Atendido;
Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;	Atendido;
Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a credito ou a débito;	Atendido;
Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;	Atendido;
Geração para a fase III do Audesp	
Permitir geração de arquivos referentes às fases III do Sistema Audesp; Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp;	Atendido;
Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte para a geração de arquivos à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa.	Atendido;
Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;	Atendido;
E-SOCIAL	
E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do esocial.	Atendido;
Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema Esocial;	Atendido;
Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas.	Atendido;
Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.	Atendido;
Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.	Atendido;
Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS).	Atendido;
TOTAL DE ITENS	142
TOTAL DE ITENS ATENDIDOS	136
TOTAL DE ITENS NÃO ATENDIDOS/%	6 (4,20%)
PERCENTUAL ATENDIDO %	95,80%
SITUAÇÃO	**APROVADO**

GESTÃO TRIBUTÁRIA (Arrecadação)

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;	Atendido;
Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como o lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;	Atendido;
Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da divida ativa do município;	Atendido;
Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;	Atendido;
Permitir a emissão em segunda via;	Atendido;
Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento;	Atendido;
Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária.	Atendido;
Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;	Atendido;
Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;	Não atendido, sendo apenas informado o dia não útil, sem gerenciamento.
Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;	Não atendido, não possui um controle de vencimentos eficaz.
Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;	Atendido;
Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;	Atendido;
Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;	Atendido;
Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;	Atendido;
Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;	Atendido;
Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga, conforme o parcelamento vai sendo pago;	Não atendido, devido não permitir o lançamento futuro.
Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;	Atendido;
Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;	Não atendido, a rotina não demonstrou ser facilmente realizada.
Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;	Atendido;
Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;	Atendido;
Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;	Atendido;
Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;	Não atendido, as informações não foram claramente demonstradas.
Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;	Atendido;
Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir parcelamentos de dívidas ativa, e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.	Atendido;
Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;	Não atendido, não foi demonstrada o código de autenticidade.
Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;	Atendido;
Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;	Não atendido, o resultado não foi demonstrado claramente.
Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.	Atendido;
Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;	Atendido;
Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;	Atendido;
Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.	Atendido;
Permitir a consulta das notificações de posturas;	Atendido;
Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;	Atendido;
Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;	Atendido;
Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;	Não atendido, não ficou demonstrada a consulta.

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem anecessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.	Não atendido, a rotina não foi executada como o esperado.
Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferencia dos novos lançamentos de IPTU;	Não atendido; não foi visualizado conforme o desejado.
Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;	Não atendido; Sem cadastramento de imóveis rurais.
Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;	Não atendido; Não ficou evidente a origem do valor venal do ITBI RURAL
Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;	Não atendido;
Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;	Não atendido;
Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;	Atendido;
Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;	Atendido;
Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.	Atendido;
Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.	Atendido;
Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;	Atendido;
Gerenciar o contador responsável por uma empresa;	Não atendido; Sem contador nas empresas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.	Atendido;
Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;	Atendido;
Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;	Atendido;
Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;	Atendido;
Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;	Não atendido;
Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;	Atendido;
Permitir a consulta de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;	Atendido;
Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.	Atendido;
Permitir a consulta do histórico de o cadastro do mobiliário;	Atendido;
Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;	Atendido;
Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas; Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.	Atendido;
Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI. Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;	Atendido;
Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;	Atendido;
Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;	Atendido;
Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;	Atendido;
Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;	Atendido;
Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;	Não atendido; O modelo não foi o utilizado pela Prefeitura.
Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;	Não atendido; Sem emissão da guia.
Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;	Não atendido; A certidão não foi gerada com alteração.
Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;	Não atendido;
Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;	Atendido;
Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;	Atendido;
Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layout do	Atendido;
convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);	Atendido;
Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.	Atendido;
Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;	Atendido;
Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;	Atendido;
Permitir o cancelamento das notificações de postura;	Atendido;
Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;	Atendido;
Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;	Atendido;
Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;	Atendido;
Demonstrativo analítico de débitos prescritos;	Atendido;
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;	Atendido;
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;	Atendido;
Demonstrativo analítico de isenção de débitos;	Atendido;
Planta de Valores;	Atendido;
Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;	Atendido;
Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;	Atendido;
Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;	Atendido;
Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;	Atendido;
Demonstrativos analíticos de movimento econômico;	Atendido;
Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;	Atendido;
Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;	Atendido;
Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;	Atendido;
Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;	Atendido;
Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;	Não atendido; Sem resultado.
Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;	Não atendido; Relatório de retenção sem totalização.
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;	Atendido;
Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercícios;	Atendido;
Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;	Atendido;
Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;	Atendido;
Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.	Atendido;
Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.	Atendido;
Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;	Atendido;
Módulo Web	
Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;	Atendido;
Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;	Atendido;
Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;	Atendido;
Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;	Atendido;
Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;	Não atendido; Sem impressão do relatório no formato esperado.
Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;	Não atendido; Sem as colunas necessárias.
Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;	Atendido;
Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;	Não atendido; Não foi feita a busca por loteamento.
Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;	Não atendido; A busca pela sepultura foi através de código.
Módulo Peticionamento Eletrônico	
Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;	Atendido;
Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;	Atendido;
Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;	Atendido;
Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;	Atendido;
Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.	Atendido;
Módulo ISS Eletrônico	
Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada com sistema de tributos;	Atendido;
Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;	Atendido;
Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;	Atendido;
Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes.	Atendido;
Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFSe por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFSe por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;	Atendido;
Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;	Atendido;
Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;	Atendido;
Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;	Atendido;
Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;	Atendido;
Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;	Atendido;
Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;	Atendido;
Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;	Atendido;
Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;	Atendido;
Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;	Atendido;
Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;	Atendido;
Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;	Atendido;
Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;	Atendido;
Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;	Atendido;
Permitir estorno das guias geradas;	Não atendido; Sem demonstração.
Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital.	Atendido;
Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;	Não atendido;
Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;	Atendido;
Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador;	Atendido;
Permitir declarações complementares;	Não atendido;
Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;	Atendido;
Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);	Atendido;
Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Ubirajara;	Atendido;
As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;	Atendido;
Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;	Atendido;
Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;	Atendido;
Consulta e cadastro de tomadores de serviço;	Atendido;
Consulta e solicitação de AIDF;	Atendido;
Emissão de relatório de movimento econômico;	Atendido;
Módulo Fiscalização	
Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;	Não atendido; O processo não foi feito do inicio.
Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;	Não atendido; Sem consultas.
Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.	Não atendido; Não houve alteração.
Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;	Não atendido; Sem demonstração de como alterar.
Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica;	Não atendido; Sem importação, apenas relatório.
Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações;	Não atendido;
MÓDULO SANEAMENTO	
Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;	Atendido;
As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de Gestão de Receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;	Atendido;
Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, polegadas e	Atendido;
fabricante e número de digito do hidrômetro que dever ser utilizado para o sistema determinar quando é virada de hidrômetro;	Atendido;
Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc., com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;	Atendido;
Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;	Atendido;
Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;	Atendido;
Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo etc.;	Atendido;
Permitir o controle de troca de hidrômetro;	Atendido;
Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela média, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o número de meses que será utilizado no cálculo da média;	Atendido;
Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;	Atendido;
Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;	Atendido;
Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;	Atendido;
Permitir o cadastramento da análises da qualidade da água;	Atendido;
Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e também a sua associação com a unidade consumidora;	Atendido;
Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o cálculo da água e esgoto;	Atendido;
Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela deverá permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.	Atendido;
Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.	Atendido;
Possuir um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;	Atendido;
Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.	Atendido;
Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;	Atendido;
Permitir a emissão do termo de quitação de débito;	Atendido;
Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.	Atendido;
Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;	Atendido;
Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.	Não atendido;
Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;	Não atendido; Não foi feito o lançamento, apenas demonstrado.
Permitir a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.	Atendido;
Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.	Atendido;
Permitir o agendamento de pagamento de conta;	Atendido;
Na geração da ordem de corte o sistema de deverá verificar se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;	Atendido;
Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;	Atendido;
Permitir as baixas da ordem de corte individual e em lote;	Atendido;
Permitir cancelamento da ordem de serviço;	Atendido;
Permitir definir uma programação da ordem de serviço;	Atendido;
As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;	Atendido;
Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela prefeitura.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;	Atendido;
Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;	Atendido;
Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;	Atendido;
Permitir o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;	Atendido;
Possuir um relatório das contas refaturadas;	Atendido;
Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;	Atendido;
Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;	Atendido;
Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;	Atendido;
Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;	Atendido;
O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.	Atendido;
Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;	Atendido;
Permitir a geração de auto de infração;	Atendido;
Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como:	Não atendido; A consulta foi feita na tela dos usuários.
Débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, contas pagas, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas, parcelamento de débito, certidões, agendamento de pagamento;	Não atendido; Sem geração do boleto.
TOTAL DE ITENS	214
TOTAL DE ITENS ATENDIDOS	174
TOTAL DE ITENS NÃO ATENDIDOS/%	40 (18,70%)
PERCENTUAL ATENDIDO %	81,30%
SITUAÇÃO	**APROVADO**

GESTÃO DE CEMITÉRIO	
O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios.	Atendido;
Realizar o controle dos óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres.O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:	Atendido;
Permitir o cadastro da quantidade de gavetas de cada sepultura, e mesmo após o cadastro inicial da sepultura ainda seja possível vincular novas gavetas;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir o cadastro de Concessionário/Proprietário, possuindo no mínimo os dados de data do cadastro, logradouro, cidade, CNPJ/CPF, RG, telefone e e-mail;	Atendido;
Permitir vincular vários proprietários nas sepulturas.	Atendido;
Permitir que em cada gaveta da sepultura possa ser vinculado um proprietário/concessionário diferente;	Atendido;
Permitir que ao acessar o cadastro do proprietário, seja possível identificar quais sepulturas estão vinculadas a ele;	Atendido;
Permitir o cadastro de funerárias com os seguintes dados: nome, telefone de contato, celular, email, site, endereço, horário de atendimento e dados de plantão.	Atendido;
Permitir cadastro de causas mortis;	Atendido;
No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade.	Atendido;
Possuir tela para o lançamento do sepultamento contendo pelo menos o nome do falecido, data do óbito, matrícula do óbito, sexo do falecido e o questionário previamente parametrizado;	Atendido;
Permitir vincular uma imagem do falecido no óbito;	Atendido;
Permitir anexar documentos ao óbito;	Atendido;
Bloquear a tentativa de vincular mais de um óbito na mesma gaveta sem que no primeiro óbito tenha sido exumado;	Atendido;
Permitir que a personalização de local da sepultura possa ser diferente em cada um dos cemitérios do município;	Atendido;
Permitir a personalização do questionário para obtenção de respostas referentes ao óbito e ao falecido;	Atendido;
Permitir personalização de um modelo de documento de carta de concessão/compra da sepultura.	Atendido;
Ao parametrizar o modelo de documento, o sistema deve permitir que o sistema gere automaticamente o modelo com as informações de período de concessão, contendo no mínimo os campos de nome do proprietário, dados da sepultura, exercício vigente e data da emissão do documento de acordo com o cadastro do sistema.	Atendido;
Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.	Atendido;
Permitir controle de usuários por cemitério, possibilitando trabalhar com vários cemitérios, sendo permitido que seja informado em quais cemitérios, determinado usuário terá acesso a fazer os lançamentos.	Atendido;
Permitir emissão de relação de Cemitérios cadastrados.	Atendido;
Permitir emissão de relação de Causa Mortis cadastradas.	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir emissão de relação de sepulturas por cemitério com opção de pesquisar por intervalo de numeração e contendo o cemitério, localização do cemitério, número da sepultura e a sua capacidade.	Atendido;
Permitir a emissão de Relação de Proprietários\Concessionários cadastrados.	Não atendido; O relatório não constou os dados desejados.
Permitir emissão de notas de falecimento contendo as seguintes informações: idade de falecimento, local do falecimento, local do sepultamento, dia do sepultamento, hora do sepultamento, funerária com opção de impressão com foto;	Não atendido; Necessária a alteração do relatório
Permitir emissão de Livro de Registro de Sepultamentos podendo realizar o filtro por período e por cemitério. O livro deve conter o cemitério, sua localização, localização da sepultura, gaveta, tipo de permanência do proprietário atual na sepultura, proprietário\concessionário atual, nome do sepultado atual, data do óbito atual, cidade do óbito atual, estado do óbito atual, causa mortis do óbito atual e questionário de acordo com o órgão competente;	Atendido;
Permitir emissão de relação de inumações e exumações por período, por causa mortis, por localização, e por tipo de permanência;	Atendido;
Permitir emissão de relação de sepulturas por proprietário\concessionário, por período e por cemitério;	Atendido;
Permitir emissão de relação de gavetas vagas (disponíveis para um novo sepultamento);	Atendido;
Permitir emissão de relação de histórico de inumações por sepultura e por período.	Atendido;
Permitir consulta de sepulturas, cemitérios, unidades de sepultamento, Concessionário, data do óbito, data de exumação e tipo de permanência com visualização em tela e permitir impressão.	Atendido;
Possuir controle das atividades realizadas, podendo consultar por usuário a tarefa executada no sistema, gravando o histórico das alterações, inclusões e exclusões realizadas, permitindo identificar a data e horário da tarefa executada, bem como a máquina utilizada para realizar a tarefa.	Atendido;
TOTAL DE ITENS	31
TOTAL DE ITENS ATENDIDOS	29
TOTAL DE ITENS NÃO ATENDIDOS/%	2 (6,50%)
PERCENTUAL ATENDIDO %	93,50%
SITUAÇÃO	**APROVADO**

GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

Na área de Saúde a solução deverá permitir o controle e lançamento de procedimentos ambulatoriais, controle de agendamento de veículos, controle de agendamento de consultas médicas com envio de sms para os pacientes, controle de agendamento de exames, controle de agendamento de guias de encaminhamento, agendamento de consultas odontológicas, controle de tratamentos odontológicos com odontograma, controle de estoque de medicamentos, insumos e materiais hospitalares com integração com o webservice BNDASAF (Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica) e dispensação de medicamentos para pacientes, controle e acompanhamento de carteira de vacinas, controle e acompanhamento de atendimentos nas unidades de saúde, controle e acompanhamento de projetos sociais, integração com BPA Magnético, integração com E-SUS APS (geração das fichas para o programa E-SUS).	Atendido;
Cadastro de Pessoas:	
Permitir o cadastramento e controle de pessoas, com informações como: data de nascimento, nome, sexo, nome do pai e mãe, RG, CPF, estado civil, raça, profissão, local de trabalho, carteira de trabalho, ocupação, renda mensal, nacionalidade, naturalidade, cartão C.N.S., endereço completo, título de eleitor, certidão de nascimento, nivel escolar, situação conjugal, necessidades especiais, religião, identificar se é cidadão (pessoa residente no município) ou cliente (não residente no município);	Atendido;
Permitir a importação de foto ou integração direta (sem softwares alternativos) com webcam para identificação da pessoa;	Atendido;
Permitir o cadastramento de vários telefones para a mesma pessoa, sendo celular, residencial, comercial e outros para localiza-la;	Atendido;
Permitir cadastrar e alterar o Número do Prontuário;	Atendido;
Permitir cadastramento biométrico de impressão digital.	Atendido;
Permitir visualizar no Cadastro da Pessoa, Data, Hora, Unidade e Profissional dos Atendimentos Médicos, Vacinas Aplicadas, Ficha de Cadastro Individual e Cadastro Domiciliar do e-SUS, Agendamento de Exames, Agendamentos de Consultas, Agendamentos de Veículos, Agendamento de Guias, Agendamento de Odontologia, Projetos e Visitas da Assistência Social;	Atendido;
Permitir informar a Data do Óbito da Pessoa, com as seguintes informações: Data do Óbito, Cartório, Número da Certidão de Óbito, Causa da Morte através do CID e Campo de Observação;	Atendido;
Permitir o Acesso ao Histórico de Mudanças de Imóveis da Pessoa;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Gerar Log para Controle do Cadastro de Pessoas com Data e Nome do Usuário e o Tipo de Ocorrência, com Visualização em Histórico;	Atendido;
Cadastro de Imóveis:	
Permitir o cadastramento de Bairro, com as seguintes informações: Descrição do Bairro e a Localização (Interna ou Externa);	Atendido;
Permitir o cadastramento de Logradouro, com as seguintes informações: Descrição do Logradouro, Tipo de Logradouro e Localização (Interna ou Externa);	Atendido;
Permitir o cadastramento de Imóveis, com as seguintes informações: Descrição do Bairro, Descrição do Logradouro, Tipo do Imóvel, Proprietário (Urbano, Rural, Comercial), Número do Imóvel, Complemento, CEP;	Atendido;
Cadastros da Saúde:	
Permitir o cadastramento das Unidades de Saúde, com as seguintes informações: Descrição, Secretaria, Endereço, CNPJ, CNES, Telefone e e-mail;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Motivos de Cancelamentos, com as seguintes informações: Descrição do Motivo de Cancelamento e campo de Observação;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Competências, com as seguintes informações: Descrição da Competência, Data Inicial e Final da Competência, Mês e Ano da Competência;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Convênios, com seguintes informações: Descrição do Convênio, Endereço, Bairro, Cidade, Telefone e Fax, Valor da CH (Convenio Hospitalar);	Atendido;
Permitir o cadastramento de Especialidades, com as seguintes informações: Código e Descrição da Especialidade, permitindo vincular as Unidades que realizam os atendimentos referentes a essa Especialidade;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Exames, com as seguintes informações: Descrição do Exame, Procedimento e Laudo do Exame;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Feriados, com as seguintes informações: Mês, Dia e Descrição do Feriado;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Laudos de Raio X, com as seguintes informações: Nome do Paciente, Matrícula, Data, Idade, Exame, Médico Solicitante, Médico Encaminhado, CID, Tipo de Exame (Normal ou Alterações), Descrição do Laudo do Exame;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir o cadastramento de Profissionais, com seguintes informações: Nome do Profissional, Endereço, Bairro, Cidade, Estado, CEP, CPF, RG, Órgão Emissor do RG, Estado Emissor do RG, Data de Emissão do RG, Telefone Residencial, Telefone Comercial, Telefone Celular, Data de Nascimento, Sexo, Nome da Mãe, Cidade e Estado da Naturalidade, Nacionalidade (País e Data de Entrada no Brasil), Ocupação, Escolaridade, Número do Conselho Regional, Órgão Emissor e Estado do Conselho Regional, Número do CNS (Cartã o SUS), Unidades de Atendimento, Especialidades do Profissional, CBO e Procedimento do Atendimento, de acordo com a Tabela Unificada S.U.S.;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Necessidades Especiais (Deficiências Físicas), com as seguintes informações:	Atendido;
Descrição e Observação;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Tipos de Atendimento com as seguintes informações: Código e Descrição do Atendimento e Observações, com as opções de Atendimento: Ambulatorial, Internações e Centro de Saúde;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Vacinas, com as seguintes informações: Descrição e Validade (anos);	Atendido;
Agendamento de Consultas:	
Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Consultas, divididas por Unidade de Saúde, Especialidade e Profissional, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente e envio de sms;	Atendido;
Permitir gerar as Agendas de Consultas do Profissional por período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de vagas por período, histórico do motivo de Bloqueios e Liberações;	Atendido;
Permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento da Consulta;	Atendido;
Bloquear o Agendamento de Consultas com data anterior à data vigente;	Atendido;
Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Consultas;	Atendido;
Agendamento de Exames:	
Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Exames, divididas por Unidades de Saúde por Exame e Profissionais, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente;	Atendido;
Permitir gerar as Agendas de Exames por Período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de Vagas por Período, Histórico do motivo de Bloqueios e Liberações;	Atendido;
Permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento de Exame;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

Bloquear o Agendamento de Exames com data anterior à data vigente;	Atendido;
Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Exames;	Atendido;
Permitir criar lista de espera de guias de exames, contendo agendamentos e controle na recepção das guias.	Atendido;
Controlar agendamento externo e interno através de cotas de valores ou quantidades.	Atendido;
Permitir agendamento de sessões de fisioterapia com controle de valor e quantidade.	Atendido;
Permitir anexar documentos e imagens vinculados ao exame realizado.	Atendido;
Agendamento de Guias de Especialidades:	
Permitir o cadastramento de quantidade de Vagas por Especialidades e por Competência;	Atendido;
Permitir cadastrar a Guia de Especialidade com os dados do nome do Paciente, Endereço, Telefone, Data da Guia, Hora, Data e Hora da Inclusão da Guia, Médico Solicitante, Especialidade, Unidade da Saúde Solicitante, Setor Cadastrador, Status da Guia (Prioridade, Urgência, Comum e ou Retorno), Orientações Médicas, Observações, Histórico e Quadro Clínico, Resultado dos Exames, Hipótese Diagnóstica e Tratamento Prévio;	Atendido;
Efetuar Bloqueio para o cadastramento de Guias da mesma Especialidade que já constem para o Paciente a qual ainda não está agendada, otimizando o Controle das Vagas ofertadas por Especialidade;	Atendido;
Permitir o Agendamento da guia de Especialidade, com os Dados da Unidade de Saúde Encaminhada, Médico Encaminhado, Data e Hora Agendada, Vaga e Competência utilizada;	Atendido;
Permitir Excluir a Guia do Paciente informando o Motivo e Observação da Exclusão;	Atendido;
Permitir Visualizar o Histórico das Guias de Especialidades cadastradas e Agendadas por Paciente, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Prioridade, Data da Guia, Unidade e Médico Solicitante, Especialidade, Unidade e Médico Encaminhado e Data e Hora de Agendamento;	Atendido;
Agendamento de Veículos:	
Permitir o cadastramento de Veículos da Saúde, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Placa, Tipo de Combustível utilizado, Responsável pelo Veículo, Secretaria, Quantidades de Assentos disponíveis para os agendamentos;	Atendido;

Permitir o cadastramento do Destino, com as seguintes informações: Descrição, Endereço Completo, Telefone, Distância, Quilometragem e Pessoa para contato;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Ponto de Coleta dos Veículos, contendo a seguinte informação: Descrição;	Atendido;
Permitir o Agendamento por Veículo, Dia da Viagem, Motorista, Hora de Saída do Veículo Vaga por Paciente, Destino do Paciente, Ponto de Coleta do Paciente, informando se utiliza Vale Alimentação, gerando Histórico da Viagem agendada para o Paciente;	Atendido;
Permitir inclusão do acompanhante do Paciente na viagem;	Atendido;
Permitir a Confirmação da Presença do Paciente e para Histórico das Viagens e Veículos Agendados;	Atendido;
Atendimento Ambulatorial:	
Permitir o registro do Atendimento para os Pacientes, com Lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Número de Prontuário, Data e Hora do Atendimento, Tipo de Atendimento, Tipo de Ficha (Ambulatorial, Enfermagem, Odontológica), permitindo selecionar o Profissional do Atendimento através de sua Descrição (nome), Procedimento, Especialidade e CBO;	Atendido;
Permitir o Registro do Atendimento de Enfermagem para os Pacientes, com lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Data e Hora do Atendimento, resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia, Profissional, CBO, Especialidade, Procedimento, Quantidade, CID, de acordo com a Tabela Unificada S.U.S.;	Atendido;
Efetuar Bloqueios nos Procedimentos conforme a Tabela Unificada SUS;	Atendido;
Permitir o Registro de Aplicações de Vacinas por Paciente, com dados do Profissional, Especialidade, Vacina, Data de Agendamento, Data de Aplicação, Data da Próxima Aplicação (dose), Lote e Data da Validade da Vacina;	Atendido;
Permitir o Registro do Teste do Pezinho por Paciente, com dados do Número do Exame, Lote, Método e Resultado do Exame, Data da Coleta da Amostra e Data de Emissão do Resultado;	Atendido;
Permitir o Registro de Declaração de Comparecimento para Consultas Médicas;	Atendido;
Permitir o Registro de Atestado para Consultas Médicas;	Atendido;
Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Atendimentos e Procedimentos;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Atendimento e-SUS APS:	
Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Cadastro Individual;	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Cadastro Domiciliar;	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atendimento Individual;	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atendimento Odontológico Individual;	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atividade Coletiva;	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Procedimentos;	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Visita Domiciliar;	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atendimento Domiciliar;	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão;	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar;	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Vacinação;	Atendido;
Atendimento e-SUS APS para Mobile:	
Compatível com a configuração Mínima: Tela 7"; Processador: Quad Core; 2 GB de memória RAM; Wi-	Atendido;
Fi 802.11 b/g/n.; 4G; GPS; Sistema Operacional: Android a partir da versão 9.	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Cadastro Individual;	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Cadastro Domiciliar;	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Visita Domiciliar;	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Consumo Alimentar;	Atendido;
Permitir controle por geolocalização.	Atendido;
Integração e-SUS:	Atendido;
Permitir gerar o arquivo das Fichas de Atendimentos e Cadastrados por Competência e Unidade de Atendimento, em conformidade com a versão 3.2.31 do e-sus APS.	Atendido;
Farmácias e Almoxarifado:	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle de acesso por usuário no Local de Estoque, com as seguintes informações:	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Descrição, Responsável pelo Local, Secretaria e Unidade da Saúde;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Fornecedores de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com dados cadastrais como: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Grupos por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Subgrupos, com as seguintes informações: Descrição e Grupo que pertence;	Atendido;
Permitir o cadastramento dos Tipos de Psicotrópicos, com a seguinte informação: Descrição;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Tipos, por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com as seguintes informações: Descrição, Grupo, Subgrupo, Tipo, Unidade, Via de Uso, Ativo e Composição;	Atendido;
Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Notas Fiscais, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada ou Saída), Número da Nota Fiscal, Data de Emissão e Movimentação, Natureza da Operação, Fornecedor, Tipo de Movimento BNDASAF, Valor Bruto, Desconto e Valor total da Nota Fiscal, permitindo incluir todos os Itens da Nota Fiscal em uma única operação.	Atendido;
Permitir a movimentação de Entrada e Saída Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Requisições, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada, Saída ou Perda), Número do Documento, Data da Movimentação, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento BNDASAF, permitindo incluir todos os itens da Requisição em uma única operação.	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de transferências entre Locais de Estoque, com as seguintes informações: Unidade de Origem, Unidade de Destino, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento BNDASAF, Data da Inclusão e Data da Baixa, permitindo incluir todos os itens da Transferência em uma única operação;	Atendido;
Permitir a movimentação de Entrada de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de Inventário Inicial, Tipo de Movimento BNDASAF, permitindo incluir todos os itens com os Saldos reais e atualização em uma única operação;	Atendido;
Permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras;	Atendido;
Permitir a utilização de Leitor de Código de Barras nas Movimentações de Estoque;	Atendido;
Permitir controle de estoque de vacinas.	Atendido;
Entrega de Medicamentos:	Atendido;
Permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras e marcação de Receita para Entrega;	Atendido;
Permitir Gerar Etiquetas para Identificação das Receitas dos medicamentos a serem entregues em Domicilio, por período, com a Descrição da Farmácia, Nome do Paciente, Número da Receita Eletrônica e Endereço do Paciente;	Atendido;
Permitir informar a Data da Entrega da Receita e Medicamentos dentro de um período, com a visualização do Número da Receita Eletrônica, Data da Receita, Nome do Paciente, Medicamentos, Quantidade, Lote e Validade;	Atendido;
Permitir visualizar a Data de Entrega da Receita e Medicamentos dentro de um período, com o Número da Receita Eletrônica, Data da Receita, Nome do Paciente, Medicamentos, Quantidade, Lote e Validade;	Atendido;
Permitir gerar Relatório para Entrega de Receitas, com as informações da Descrição da Farmácia, Nome do Paciente, Data e Número da Receita Eletrônica, Endereço do Paciente, Descrição dos Medicamentos e Quantidade, nome do Responsável , campos para Assinatura e Data de Recebimento, podendo ser emitido por Periodo e Ordem de Bairro e Beneficiários, ou Bairro e Logradouro, ou somente Bairro;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

Webservice BNDASAF (Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica) Permitir integração com o Webservice do BNDASAF, gerando e efetuando a transmissão de arquivos XML com a informações necessárias referentes à entradas, saídas e dispensações dos medicamentos aos pacientes nas Unidades Farmacêuticas.	Atendido;
Processo de Medicamentos de Alto Custo:	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle do Processo de Alto Custo contendo as seguintes informações:	Atendido;
Data da Solicitação, Tipo de Processo (Novo ou Renovação) Paciente, Unidade Solicitante, Médico Solicitante, Especialidade, Responsável pelo Preenchimento, Período do Tratamento, Peso, Altura, Hemofilia, Inibidor, Diagnóstico, Anamnese, Alterações Laboratoriais, Tratamentos Prévios, Tratamento de Glaucoma, Medicamentos Solicitados (Tabela SUS), CID Primário e Secundário, Quantidade para o 1, 2 e 3 meses do Tratamento e Posologia;	Atendido;
Triagem de Atendimentos (para Unidades de Pronto Atendimento):	Atendido;
Tabela de Escala (Classificação) de Manchester a ser utilizada:	Atendido;
Grau de Prioridade Cor	Atendido;
Emergente Vermelho	Atendido;
Muito urgente Laranja	Atendido;
Urgente Amarelo	Atendido;
Pouco urgente Verde	Atendido;
Não urgente Azul	Atendido;
Permitir informar (Sim/Não) se o Paciente possui Tosse, o tipo de Condução que efetuou o Socorro (Própria, Samu/Bombeiros, Polícia/Viaturas, Ambulância 192), o Nome do Acompanhante e a Placa da Viatura, com a Classificação de Manchester automática como azul no momento da geração da FAA do Paciente pela recepção;	Atendido;
Permitir cadastrar o Procedimento Automático para a Triagem por Unidade de Atendimento, Profissional, CBO, Procedimento (Tabela Unificada SUS) e Quantidade;	Atendido;
Permitir efetuar a Triagem de Atendimento por Período, com a visualização do Número da FAA, Data do Atendimento, Nome do Paciente, Data de Atendimento, podendo alterar a Classificação de Manchester, o Profissional e lançar os Procedimentos Automáticos, e os resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia e Observações;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir ao término da Triagem imprimir uma nova FAA com os dados do lançamento da Enfermagem;	Atendido;
Após o Atendimento do Paciente pelo sistema do Médico, permitir na Tela de Triagem a Impressão por seleção da Guia de Encaminhamento, Encaminhamento Local, Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA), Receitas, SADT, Declaração, Atestado, Procedimento APAC;	Atendido;
Prontuário Eletrônico:	Atendido;
Liberar o acesso somente para o Profissional da Área com Login e Senha;	Atendido;
Trazer os Pacientes a serem Atendidos pelo Profissional por Ordem de Chegada, caso seja Unidade de Pronto Atendimento que utilize a Triagem, trazer também pela ordem da Escala (Classificação) de Manchester;	Atendido;
Permitir visualizar o Histórico de Atendimentos do Paciente;	Atendido;
Permitir o Profissional informar o Motivo do Atendimento, Resultado do Exame Clínico, Hipótese Diagnóstica, Conduta, C.I.D. Primário e Secundário;	Atendido;
Permitir cadastrar e emitir Guias de Exames Complementares SADT, contendo as seguintes informações:	Atendido;
Descrição e Número do CNES da Unidade Requisitante, Nome do Paciente, Idade, Número do RG e CPF	Atendido;
do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Cor, Nome da Mãe e do Pai, Endereço do Paciente, Data de Solicitação, Descrição e Código do Procedimento Solicitado, Nome e CRM do Médico Solicitante;	Atendido;
Permitir informar Dados Específicos para as Especialidades Básicas (Pediatria, Ginecologia e Clínico Geral);	Atendido;
Permitir cadastrar e Emitir guias de Encaminhamentos contendo as seguintes informações: Descrição e CNES da Unidade Solicitante, CNS do Paciente, Número de Matrícula, Nome do Paciente, Sexo, Data de Nascimento, Idade, Número do RG e CPF do Paciente, Naturalidade, Nome do Pai e Mãe, Endereço do Paciente, Telefone, Descrição da História Pregressa e Quadro Clínico, Diagnóstico ou Hipótese Diagnóstica e Exames Realizados;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir cadastrar e emitir guias de Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial contendo as seguintes informações: Descrição e CNES da Unidade Solicitante, Nome do Paciente, Número do Prontuário, CNS do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Nome da Mãe, Telefone de Contato, Nome do Responsável, Telefone de Contato do Responsável, Endereço Completo do Paciente, Código, Descrição e Quantidade do Procedimento Solicitado (Principal), Código, Descrição e Quantidade do Procedimento Solicitado (Secundário), Código e Descrição do CID Principal, Código do CID Secundário, Código do CID Causas Associadas, Nome e Documento (CPF ou CNS) do Profissional Solicitante e Data da Solicitação;	Atendido;
Permitir prescrever os Medicamentos da Rede Municipal efetuando a busca do saldo em Estoque da	Atendido;
Farmácia Central, informando a Quantidade Prescrita, Tipo de Posologia, Orientação do uso e se é Controle Especial (Sim/Não);	Atendido;
Permitir prescrever Medicamentos que não constam na Rede Municipal, informando a Unidade, Quantidade Prescrita, Tipo de Posologia, Orientação de uso e se é Controle Especial (Sim/Não);	Atendido;
Permitir efetuar o lançamento de Procedimentos com o cruzamento da Tabela Unificada SUS;	Atendido;
Permitir efetuar o Lançamento de Procedimentos Adicionais sem vínculo com a Tabela Unificada SUS, com a Descrição e Custo;	Atendido;
Permitir cadastrar e emitir Declaração de Comparecimento;	Atendido;
Permitir cadastrar e emitir Atestado Médico;	Atendido;
Permitir cadastrar e emitir Guia de Encaminhamento Local;	Atendido;
Permitir visualizar os Atendimentos de Enfermagem;	Atendido;
Permitir visualizar a Carteira de Vacinas;	Atendido;
Permitir visualizar os Medicamentos doados através das Unidades de Saúde;	Atendido;
Emitir ao Finalizar os Atendimentos os seguintes impressos com os dados da consulta:	Atendido;
Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA), Pedidos de Exames (SADT), Guias de Encaminhamentos e Receitas;	Não atendido;
Utilização de odontograma para os profissionais da área odontológica, permitindo acompanhar a evolução do tratamento, visualização do histórico dos tratamentos anteriores e inclusão de procedimentos para cada evolução do tratamento.	Não atendido;
Faturamento:	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir o cadastramento de Procedimentos S.U.S. com informações como: Código, Nome, Grupo, Subgrupo, Tipo de Financiamento, Complexidade, Quantidade Máxima, Valor, Autorização, Idade inicial e Idade final;	Atendido;
Permitir o cadastramento do Órgão de Destino, com as seguintes informações: Descrição e Tipo do Órgão (Estadual ou Municipal);	Atendido;
Permitir o cadastramento do Órgão Responsável pelo BPA Magnético, com as seguintes informações:	Atendido;
Descrição, SIGLA, CNPJ, Cidade e Estado, para Geração e Exportação direta do Faturamento para o Programa BPA Magnético;	Atendido;
Permitir a Importação da Tabela Unificada SUS e suas Validações (tabelas secundárias) que são, Idade, Tipo de Registro, Complexidade, CBO do Profissional, Código de Origem, CID e Serviço/Classificação;	Atendido;
Permitir ao lançar um Procedimento S.U.S. efetuar as Validações necessárias para não gerar erro na exportação para o BPA Magnético;	Atendido;
Permitir informar o Horário de Término do Atendimento na conferência das Consultas Lançadas para fechamento do Faturamento;	Atendido;
Permitir efetuar o Lançamento de Procedimentos como BPA-I para a Unidade de Centro de Especialidade Odontológica que efetue atendimento a Pacientes que possuem Necessidade Especial conforme regra estabelecida na Portaria 911 de 29 de agosto de 2012;	Não atendido;
Gerar o Fechamento e Exportação direta (on-line) para o Programa BPA Magnético por Competência e Unidade Municipal, em conformidade com a Portaria 257 de 12 de março de 2013, sem o uso de arquivos texto deixando assim a Importação mais segura;	Atendido;
Permitir efetuar o Lançamento das Fichas de "Cadastro Individual", "Cadastro Domiciliar", "Visita Domiciliar", "Atividade Coletiva", "Procedimentos", "Atendimento Individual", "Atendimento Odontológico".	Não atendido;
Gerar a Exportação das Fichas para o programa E-SUS com relatórios de inconsistências permitindo que as fichas sejam corrigidas antes do envio.	Atendido;
Procedimentos Particulares:	Atendido;
Permitir o cadastramento de Código e Descrição de Procedimentos Particulares, não relacionados na Tabela Unificada S.U.S. com as seguintes informações: Descrição do Procedimento, Código do Procedimento, Valor do Procedimento e Percentual de Valor;	Não atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir o registro dos Procedimentos Médicos e de Enfermagem por Paciente, com lançamento de dados em Histórico, por Profissional, CBO, Data e Hora do Atendimento, Unidade Municipal, Procedimento Particular, Quantidade, resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardiaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia e Observações;	Não atendido;
Emitir sob solicitação os relatórios:	Não atendido;
Cadastros:	Atendido;
Relação de Bairros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Bairro, totalizando no final a quantidade de bairros cadastrados;	Atendido;
Relação de Logradouros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Logradouro, totalizando no final a quantidade de logradouros cadastrados;	Atendido;
Relação de Imóveis contendo as seguintes informações: Código, Proprietário, Financiadora, Endereço e Número, Bairro, Complemento, CEP e Tipo do Imóvel, totalizando no final a quantidade de imóveis cadastrados;	Atendido;
Relação de Cadastros Efetuados (Resumido) contendo as seguintes informações: Nome do Cadastrador e Quantidade de Inclusão e Total, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;	Atendido;
Relação de Cadastros Efetuados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Nome da Mãe, Endereço e Nome do Cadastrador, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;	Atendido;
Impressão dos Dados Básicos de Cadastro de Pessoas;	Atendido;
Relação de Aniversariantes utilizando como filtros o Dia e o Mês, contendo as seguintes informações:	Atendido;
Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Idade, Endereço, e Telefone, totalizando a quantidade de aniversariantes do dia e mês selecionado;	Atendido;
Impressão de Etiquetas de mala direta para envio de correspondências, contendo as seguintes informações:	Atendido;
Nome da Pessoa e Endereço Completo.	
Relação de Competências, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Data Inicial e Final, Mês e Ano, totalizando no final a quantidade de competências cadastradas;	Não atendido;
Relação de Convênios, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Convênio, totalizando no final a quantidade de convênios cadastrados;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Relação de Especialidades, contendo as seguintes informações: Código, Descrição da Especialidade, totalizando no final a quantidade de especialidades cadastradas;	Atendido;
Relação de Exames, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Exame, totalizando no final a quantidade de exames cadastrados;	Atendido;
Relação de Feriados, contendo as seguintes informações: Dia, Mês e Descrição do Feriado, totalizando no final a quantidade de feriados cadastrados;	Atendido;
Relação de Motivos de Cancelamento de Agendamentos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Motivo, totalizando no final a quantidade de motivos de cancelamento cadastrados;	Atendido;
Relação de Tipos de Atendimento: contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Tipo de Atendimento, totalizando no final a quantidade de tipos de atendimentos cadastrados;	Atendido;
Relação de Unidades Municipais (Simples), contendo as seguintes informações: Código, Nome da Unidade, se possui Rede, se possui Fibra Óptica, se utiliza Rádio, se possui Linha, se a Unidade está ativa, totalizando no final a quantidade de Unidades cadastradas;	Atendido;
Relação de Vacinas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Vacina, totalizando no final a quantidade de vacinas cadastradas;	Atendido;
Relação de Profissionais, contendo as seguintes informações: Secretaria, Código, Descrição do Profissional, Especialidade, CRM, Cartão SUS e Status (Ativo/Inativo), totalizando no final a quantidade de Profissionais cadastrados;	Atendido;
Relação de Profissional por Unidade, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Especialidade e CBO do Profissional;	Atendido;
Relação de Procedimentos SUS, contendo as seguintes informações: Código do Procedimento e Descrição do Procedimento, totalizando no final a quantidade de procedimentos cadastrados;	Atendido;
Relação de Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Código do Procedimento, Descrição do Procedimento, Valor CHS e Percentual de Valor;	Atendido;
Agendamentos:	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Agenda Completa do Profissional, contendo as seguintes informações: Nome do Médico, Nome da Unidade de Atendimento, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora da Consulta, Número do Prontuário e Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Telefone para contato, Responsável pelo Agendamento e Unidade que solicitou o Agendamento, totalizando no final a quantidade de consultas agendadas, utilizando como filtro Unidade de Destino, Especialidade, Nome do Médico, Responsável pelo Agendamento, Período de data do Agendamento ou de Consulta;	Atendido;
Consultas Médicas Agendadas por Locais de Produção, contendo as seguintes informações: Local de Produção, Data e Hora da Consulta, Unidade de Destino, Nome do Paciente, Especialidade, Médico e CRM, utilizando como filtro por Unidade Solicitante, Unidade de Destino da Consulta, Médico, Tipo de Atendimento e Período;	Atendido;
Comprovante de Marcação de Consulta, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Número do Prontuário, Data e Hora da Consulta, Nome do Médico, Especialidade, Descrição e Endereço do Local de Atendimento e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;	Atendido;
Comprovante de Marcação de Exame, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Número do Prontuário, Data e Hora do Exame, Descrição do Exame, Descrição e Endereço do Local de Atendimento e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;	Atendido;
Comprovante de Agendamento (Transporte), contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Data e Hora do Agendamento, Descrição e Endereço do Local de Destino, Nome do Acompanhante e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;	Atendido;
Exames agendados contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Número do Conselho, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora do Exame, Número do Prontuário e Nome do Paciente, Data de Nascimento, Telefone de Contato, Nome do Responsável pela marcação do Exame e Descrição do Exame, utilizando como filtro por Unidade de Destino, Exame, Profissional, Responsável pela marcação do Exame e Período;	Atendido;
Relação de Agendamento de Veículo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data do Agendamento, Hora de Saída, Nome do Paciente, Endereço Completo, Ponto e Hora de colete do Paciente, Destino, Hora e Setor da Consulta, Nome do Acompanhante, totalizando no final a quantidade de Usuários;	Não atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Lista de Confirmação, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Viagem, Hora de Saída, Motorista, Nome do Paciente, Endereço Completo, Ponto e Hora de colete do Paciente, Destino, Hora e Setor da Consulta, Nome do Acompanhante, Confirmação da Presença (Sim/Não), Confirmação do Atendimento (Sim/Não), totalizando no final a quantidade de Usuários;	Não atendido;
Relação de Quantidade de Pacientes Transportado por Cidades, contendo as seguintes informações: período, Cidade, Estado, Quantidade de Pacientes, Quantidade de Acompanhantes, utilizando como filtros o período e Cidade;	Não atendido;
Relação de Demanda Reprimida, contendo as seguintes informações: Especialidade, Quantidade de Guias Agendadas e Quantidade de Demandas Reprimidas, utilizando como filtro a Especialidade, Mês e Ano;	Não atendido;
Comprovante de Agendamento da Guia de Especialidade, contento as seguintes informações: Número da Guia, Local e Endereço do Agendamento, Data do Agendamento, Médico, Procedimento Autorizado (Especialidade), Nome e Endereço do Paciente, Data da Solicitação, Endereço de Entrega da Guia, Telefone do Paciente;	Atendido;
Comprovante de Cadastramento da Guia de Especialidade, contento as seguintes informações: Número da Guia, Especialidade, Nome e Endereço do Paciente, Data de Nascimento, RG, Nome do Pai e da Mãe do Paciente, Telefone, CNS, Data e Hora da Solicitação, Unidade e Médico Solicitante, Data de Inclusão, Endereço a ser entregue a Guia, Setor de Cadastramento e Status da Guia;	Atendido;
Relação de Guias de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número, Status da Guia, Data e Hora da Guia, Data e Hora da Solicitação, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora da Inclusão da Guia, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Telefone do Paciente, Unidade e Médico Solicitante, utilizando como filtro o Nome do Paciente, Unidade Solicitante, Médico Solicitante, Unidade Encaminhada, Especialidade, Setor Cadastrador, Busca por: Guias Agendadas, Guias Incluídas, Guias Excluídas, Tempo de Espera do Agendamento, Guias Não agendadas, Status da Guia, Tipo de Usuário (Cidadão ou Flutuante) e Período, totalizando no final a quantidade de Guias;	Atendido;
Atendimento Ambulatorial:	Atendido;
Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Especialidade, contendo as seguintes informações:	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Unidade de Saúde, Código e Descrição da Especialidade, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;	Atendido;
Gráfico e Estatísticas de Atendimento por Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Profissional, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;	Atendido;
Gráficas e Estatísticas por Doenças e Faixa Etária, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do CID, Faixa Etária e Quantidade de Atendimentos por Idade, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde, Médico e Faixa Etária;	Atendido;
Gráfico e Estatísticas por Doenças, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do CID, Quantidade de Atendimentos, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;	Atendido;
Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Profissional X Especialidades, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição da Especialidade, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;	Atendido;
Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Profissional, Especialidades e Tipo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição da Especialidade, Código e Descrição do Tipo de Atendimento, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;	Atendido;
Gráfico e Estatísticas Atendimento por Tipo de Consulta, contendo as seguintes informações:	Atendido;
Unidade de Saúde, Código e Descrição do Tipo de Consulta, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;	Atendido;
Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Faixa Etária e Sexo, realizando um comparativo de quantas pessoas foram atendidas separas por Sexo e Faixa Etária, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;	Atendido;
Gráfico e Estatísticas de Atendimento por Tipo de Atendimento, contendo as seguintes informações:	Atendido;
Unidade de Saúde, Código e Descrição do Tipo de Atendimento, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;	Atendido;
Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Municípios, contendo as seguintes informações:	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento por Município e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;	Atendido;
Evolução de Atendimentos por Municípios, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento no Município entre os horários 07:00 as 19:00 e 19:00 as 07:00 (turnos) e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;	Não atendido;
Evolução de Atendimentos por Municípios e Bairros, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento por Bairro entre os horários 07:00 as 19:00 e 19:00 as 07:00 (turnos), Total de Atendimento no Município e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;	Não atendido;
Relação de Média de Idade dos Pacientes Atendidos, contendo as seguintes informações:	Não atendido;
Unidade de Saúde, Número do Atendimento, Descrição da Especialidade, Nome do Profissional, Nome do Paciente, Idade do Paciente, Média de Idade no Período, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Procedimento Utilizado, Profissional, CBO, Especialidade, CID, Caráter de Atendimento, Paciente, Responsável pelo Lançamento do Atendimento, Período e Idade Inicial e Final;	Atendido;
Relação de Produção do Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Especialidade, Quantidade de Dias Trabalhados e Quantidade de Atendimentos realizados, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Profissional, Especialidade, CID e Período;	Atendido;
Relação Agrupado por Profissional e Procedimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição do Procedimento e Quantidade, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Profissional e Competência;	Atendido;
Relação de Tempo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Especialidade, Número do Atendimento, Nome do Paciente, Idade, Data de Nascimento, Sexo, Raça do Cidadão, Data e Hora do Inicio do Atendimento, Data e Hora do Término do Atendimento, Quantidade de Atendimento e Tempo do Atendimento, totalizando no final a quantidade de Atendimentos por Especialidade, Profissional, Unidade de Saúde;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Estatística Anual de Atendimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Quantidade de Atendimento Mensal e Total;	Atendido;
Estatística Anual de Profissionais por Procedimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Descrição do Procedimento, Quantidade de Procedimento Mensal e Total;	Atendido;
Estatística Anual de Procedimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Código e Descrição do Procedimento, Quantidade de Procedimento Mensal e Total;	Atendido;
Relação de Vacinas, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome do Paciente, Idade, Descrição da Vacina, Data de Agendamento, Data de Aplicação, Data da Próxima Aplicação, Lote, Data de Validade, Nome do Profissional e Período;	Atendido;
Atendimento e-SUS APS:	Atendido;
Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Individual (Resumido), contendo as seguintes	Atendido;
informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);	Atendido;
Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Individual (Detalhado), contendo as seguintes	Atendido;
informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data do Atendimento, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);	Atendido;
Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Domiciliar (Resumido), contendo as seguintes	Atendido;
informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Domiciliar (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Endereço do Imóvel, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);	Não atendido;
Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Individual (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);	Atendido;
Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Individual (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);	Atendido;
Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Odontológico (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);	Não atendido;
Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Odontológico (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);	Não atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atividade Coletiva (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);	Atendido;
Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atividade Coletiva (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);	Atendido;
Relação de Produção e-SUS da Ficha de Procedimentos (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);	Atendido;
Relação de Produção e-SUS da Ficha de Procedimentos (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);	Atendido;
Relação de Produção e-SUS da Ficha de Visita Domiciliar (Resumido), contendo as seguintes informações:Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Visita Domiciliar (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);	Atendido;
Relação de Produção e-SUS da Ficha de Vacinas (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);	Atendido;
Relação de Produção e-SUS da Ficha de Vacinas (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);	Atendido;
Indicadores da Saúde: Relação de indicadores da saúde podendo ser filtrados por pariodo anual; quadrimestral ou período informado. Relação de indicador da saúde: proporção de gestantes com 6 consultas pré-natal realizadas, com a 1ª até a 2ª semana de gestação (Simplificado e Detalhado);	Atendido;
Relação de indicador da saúde: Proporção de gestante com realização de exames para Sífilis e HIV (Simplificado e Detalhado);	Atendido;
Relação de indicador da saúde: Proporção de gestantes com atendimento odontológico e APS realizados (Simplificado e Detalhado);	Atendido;
Relação de indicador da saúde: cobertura de exame citopatológico (Simplificado e Detalhado);	Atendido;
Relação de indicador da saúde: Cobertura vacinal de Poliomielite inativa e de Pentavalente (Simplificado e Detalhado);	Atendido;
Relação de indicador da saúde: Percentual de pessoas Hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre (Simplificado e Detalhado);	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Relação de indicador da saúde: Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada (Simplificado e Detalhado);	Atendido;
Indicadores Municipais:	Atendido;
Relação de população cadastrada (Resumido e Detalhado);	Não atendido;
Relação de população de hipertensos (Resumido e Detalhado);	Não atendido;
Relação de população de diabéticos (Resumido e Detalhado);	Não atendido;
Relação de população feminina cadastrada de 25 a 64 anos de idade (Resumido e Detalhado);	Atendido;
Relação de população de gestante (Resumido e Detalhado);	Atendido;
Relação de população de crianças menores 1 ano cadastrada (Resumido e Detalhado);	Atendido;
Relação de população de benificiários do bolsa família (Resumido e Detalhado);	Atendido;
Relação de número de famílias beneficiarias do bolsa família acompanhadas (Resumido e Detalhado);	Atendido;
Relação de número de consultas médicas e enfermagem (Resumido e Detalhado);	Atendido;
Relação de procedimentos de coleta de mat. citopatológico de colo do útero (Resumido e Detalhado);	Atendido;
Relação de número de visitas domiciliares realizados pelo ACS nas microáreas (Resumido e Detalhado);	Atendido;
Relação de número de pessoas participantes na ação coletiva de escovação dental supervisionada (Resumido e Detalhado);	Não atendido;
Relação de atividades educativas em Grupo de médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem (Resumido e Detalhado);	Não atendido;
Relação de número de 3º doses aplicadas de poliomielite e pentavalente em menores de 1 ano (Resumido e Detalhado);	Atendido;
Farmácias e Almoxarifado: Relação de Cadastro de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, contendo as seguintes informações Código e Descrição do Item, com o total cadastrado do item;	Atendido;
Extrato de Conferência por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos. Geral, Apenas Estoque, apenas sem Estoque e Estoque Mínimo, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Item, Saldo Atual do Estoque e Estoque Mínimo (estipulado pelo administrador), utilizando filtro por Grupo e/ou Subgrupos, ordenando o Extrato por Alfabeto ou Código;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Relação de Doações efetuadas por pacientes, contendo as seguintes informações: Nome do Paciente, Número da Receita, Nome do Medicamento, Data de Entrega do Medicamento, Quantidade Prescrita, e Quantidade Doada, Local de Retirada do Medicamento (Farmácia) e o Responsável pela doação do Medicamento;	Atendido;
Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, utilizando filtro por itens, grupos, subgrupos, tipos e receitas atendidas, contendo as seguintes informações (Resumido): Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Saldo Anterior, Quantidade de Entrada, Quantidade de Saída, Quantidade de Perdas, Quantidade do Saldo de Estoque do Item e Valor Calculado do Estoque;	Atendido;
Relação do Livro dos Psicotrópicos por período, contendo as seguintes informações: Nome do Medicamento, Local de Atendimento, Nome do Paciente, Movimentações de Entrada, Saída e Perdas, Saldo de Estoque do Medicamento, Campo para Assinatura do Responsável e Campo de Observação;	Atendido;
Relação de Receitas Atendidas (Resumido) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiários, Responsável;	Atendido;
Relação de Receitas Atendidas (Detalhado) por período, contendo as seguintes informações:	Atendido;
Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiário, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Prescrita, Quantidade Doada, Responsável;	Atendido;
Relação de Receitas Atendidas (Completo) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiário, Endereço, Telefone, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Prescrita, Quantidade Doada, Responsável;	Atendido;
Relação de Receitas Atendidas (Entrega) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data, Beneficiário, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Doada, Responsável, Campos para Informar a data de Recebimento e Assinatura;	Atendido;
Relação de Receitas Atendidas (Resumido por Bairro) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Nome do Bairro e Quantidade, Total Geral;	Atendido;
	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Relação de Receitas Atendidas (Detalhado por Bairro) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Nome do Bairro, Nome do Paciente, Número da Receita, Itens da Receita, Quantidade do Item e Médico;	Atendido;
Relação de Receitas Atendidas (Resumido por Bairro e Cidade) por período, contendo as seguintes	Atendido;
informações: Descrição da Farmácia, Período, Cidade, Estado, Nome do Bairro e Quantidade, Total Geral;	Atendido;
Relação de Receitas Atendidas (Detalhado por Bairro e Cidade) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Cidade, Estado, Nome do Bairro, Nome do Paciente, Número da Receita, Itens da Receita, Quantidade do Item e Médico;	Atendido;
Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, utilizando filtro por itens, grupos, subgrupos, tipos e receitas atendidas, contendo as seguintes informações (Detalhado): Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Tipo de Movimentação, Número do Documento, Quantidade Movimentada por Item e Quantidade de Saldo do Estoque;	Atendido;
Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, de Notas Fiscais, contendo as seguintes informações: Tipo de Documento, Número do Documento, Tipo de Movimentação, Fornecedor, Data da Emissão do Documento, Data da Movimentação, Descrição do Item, Quantidade, Lote, Validade e Valor Total (Item), utilizando filtros de Item, Fornecedor, Período e Tipo de Movimento;	Atendido;
Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, de Requisições, contendo as seguintes informações: Tipo de Documento, Número do Documento, Tipo de Movimentação, Solicitante, Data da Emissão do Documento, Data da Movimentação, Descrição do Item, Quantidade, Lote e Validade, utilizando filtros de Item, Solicitante, Período e Tipo de Movimento;	Atendido;
Estatísticas da Farmácia, por Farmácia, contendo as seguintes informações: Quantidade de Atendimentos,Quantidade de Unidade de Medicamentos, Quantidade de Pacientes, Quantidade de Itens de Atendimentos, utilizando filtro de Período e Tipo de Gráfico (Barras, Linhas, Linhas e Barras, Pizza);	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Relação de Estoque por Lote e Validade por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, contendo as seguintes informações: Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Lote, Validade e Saldo em Estoque;	Atendido;
Etiqueta por Lote e Validade por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período;	Atendido;
Recibo de Fornecimento de Medicamentos com o Número da Receita Eletrônica, Unidade Dispensadora (Farmácia), Código e Descrição do Medicamento, Lote, Unidade, Quantidade, Observações informada na Receita, campos para Assinaturas do Paciente, Dispensador e Digitador;	Atendido;
Alto Custo:	Atendido;
Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento, contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade de Saúde Solicitante, Nome Completo e Data de Nascimento do Paciente, Endereço do Paciente, Peso e Altura do Paciente, Nome da Mãe do Paciente, Descrição do Medicamento e Quantidade Solicitada para o 1º, 2º e 3º Mês do Tratamento do Paciente, CID 10, Diagnóstico do Paciente, Anamnese do Paciente, Nome e CNS do Médico Solicitante, Data de Solicitação, Raça do Paciente, CNS do Paciente, Email do Paciente e Telefone de Contato do Paciente;	Atendido;
Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento (Solicitação de Medicamentos – Tratamento de Glaucoma), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade de Saúde Solicitante, Nome Completo do Paciente, Nome da Mãe do Paciente, Peso e Altura do Paciente, Descrição do Medicamento e Quantidade Solicitada para o 1º, 2º e 3º Mês do Tratamento do Paciente, CID 10, Diagnóstico do Paciente, Anamnese do Paciente, Nome e CNS do Médico Solicitante, Data de Solicitação, Raça do Paciente, CNS do Paciente, E-mail do Paciente e Telefone de Contato do Paciente;	Atendido;
Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento (Avaliação Técnica), contendo as seguintes informações: Nome e CNS do Paciente Solicitante, Descrição do Medicamento Solicitado, e Código e Descrição do CID-10;	Atendido;
Emissão de Receita do Medicamento Solicitado no Alto Custo, contendo as seguintes informações: Descrição e Endereço da Unidade Solicitante, Nome e Endereço do Paciente Solicitante, Número do Prontuário do Paciente Solicitante, Nome e Número do CRM do Médico Solicitante, Descrição e Quantidade do Medicamento Solicitado e Posologia;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Emissão do Formulário 13, contendo as seguintes informações: Nome do Paciente, CNS, Nome da Mãe, Sexo, Data de Nascimento, Estado Civil, Endereço, Bairro, Município, CEP, Estado (UF), Telefone, RG, Unidade Solicitante, Nome do Médico Responsável, CRM, Cidade, Estado (UF), Local de Trabalho, Telefone e Especialidade;	Atendido;
Emissão de Protocolo, contendo as seguintes informações: Descrição do Medicamento, Quantidade, Posologia, Nome do Paciente, RG, CNS, Sexo, Idade, Endereço, Bairro, Cidade, CEP, Telefone, Nome do Médico Responsável, CRM, Endereço, Bairro, Cidade, CEP, Telefone;	Atendido;
Relação de Processos Cadastrados de Alto Custo, contendo as seguintes informações: Periodo, Unidade Solicitante, Número do Lançamento, Data do Lançamento, Período da Duração do Tratamento, Nome do Paciente, Número do Prontuário, Endereço, Telefone, Descrição e Código do Medicamento, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês; utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período;	Atendido;
Relação de Processos de Alto Custo à Vencer, contendo as seguintes informações: Período, Unidade, Número do Lançamento, Data, Nome do Paciente, Número do Prontuário, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês, Período do Tratamento; utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período;	Atendido;
Relação Simples de Processos Cadastrados de Alto Custo, contendo as seguintes informações: Período, Unidade Solicitante, Nome do Paciente, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês, utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período;	Atendido;
Relação para Conferência de Retirada na DRS, contendo as seguintes informações: Período, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º e 3º mês, utilizando o filtro de Paciente;	Atendido;
Laudo de Raio X:	Atendido;
Emissão do Laudo de Raio X, contendo as seguintes informações: Nome da Unidade de Saúde, Data do Laudo, Nome do Paciente, Matrícula, Data de Nascimento, Médico que solicitou o exame, Exame Realizado, Nome e Número do Conselho do Médico Responsável pelo Laudo;	Atendido;
Faturamento:	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Relação de Produção Ambulatorial (BPA-C), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Código do Procedimento, CBO, Idade (quando obrigatório para o Procedimento), Quantidade de Procedimento Lançado, Situação de Conferencia (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), totalizando no final os procedimentos lançados por Total Geral, Total de Conferidos e Não Conferidos, Total de Faturados e Não Faturados, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Conferência e Faturamento;	Atendido;
Relação de Produção Ambulatorial Completa (BPA-I), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Código e Descrição do Profissional, Cartão SUS do Profissional, Número do Atendimento, Cartão SUS e Nome do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Código IBGE do Município do Paciente, CBO, Código e Quantidade do Procedimento, CID, Caráter de Atendimento, Situação de Conferencia (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), totalizando no final os procedimentos lançados por Total Geral, Total de Conferidos e Não Conferidos, Total de Faturados e Não Faturados, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade,Profissional, CBO, Competência, Tipo de Conferência e Faturamento;	Atendido;
Relatório de Produção Ambulatorial agrupando os BPA-C e BPA-I, contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Competência, Código, Descrição e Quantidade do Procedimento, Valor Unitário e Total, Situação de Conferencia (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), com a Quantidade Geral de Procedimento Conferidos e Não Conferidos, Quantidade Geral de Faturados e Não Faturados e Valores Totais, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Registro, Conferência e Faturamento;	Atendido;
Relação de Lançamentos de Procedimentos Particulares (Simples), contendo as seguintes informações:	Atendido;
Unidade de Saúde, Código e Descrição do Procedimento, Data e Quantidade de Lançamentos do	Atendido;
Procedimento, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando no final a	Atendido;
quantidade de procedimentos lançados;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

Relação de Produção dos Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade de Procedimentos Lançados, Valor Unitário do Procedimento e Valor Total dos Procedimentos Lançados, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando na final quantidade total de procedimentos e valor total dos procedimentos;	Atendido;
Relação de Produção Detalhada dos Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Número do Atendimento, Nome do Paciente, Idade, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Data do Atendimento, CBO, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade e Valor Unitário do Procedimento, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando na final quantidade total de procedimentos e quantidade total de procedimentos por profissional;	Atendido;
Relação de Demanda Financeira, contendo as seguintes informações: Descrição do Município e Estado, Unidade de Saúde, CNES, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade e Valor Unitário do Procedimento, Valor Total, Quantidade de Procedimentos por CBO, Valor por CBO, Quantidade de Atendimento da Farmácia vinculada a Unidade de Saúde e Valor Total do Município utilizando como filtro a Unidade de Saúde e Competência;	Atendido;
Prontuário Eletrônico:	Atendido;
Impressão do Prontuário Eletrônico, contendo as seguintes informações: Período, Nome do Paciente, Prontuário, Endereço, Bairro, Cidade, Estado (UF), CEP, Data de Nascimento, RG, CPF, Cartão SUS (CNS), Unidade de Atendimento, CNES, Data e Hora do Atendimento, Número do Atendimento, Nome do Profissional, Número do Conselho, Especialidade, Cartão SUS (CNS) do Profissional, Código e Descrição do Procedimento, Quantidade, Diagnóstico (para os atendimentos Médico), Observações (para os atendimentos de Enfermagem), Resultados da Pressão, Altura, Peso, Dextro e Temperatura (para os atendimentos de Enfermagem), Data da Impressão, Nome do Responsável pela Impressão, Número do Conselho do Responsável pela Impressão, campos para Assinatura do Paciente e do Responsável pela Impressão, em conformidade com a Resolução COFEN 429/2012, utilizando como filtro o Período, Unidade, Paciente e Profissional;	Atendido;
TOTAL DE ITENS	284
TOTAL DE ITENS ATENDIDOS	261
TOTAL DE ITENS NÃO ATENDIDOS/%	23 (8,10%)
PERCENTUAL ATENDIDO %	91,90%

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

SITUAÇÃO	APROVADO

GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Objetivo: Na área de Assistência Social a solução deverá permitir o controle da ficha de análise, controle de doações, com geração de histórico, controle da composição familiar, controle e acompanhamento de projetos sociais, controle de documentos pessoais, controle e histórico de empregos, controle de receitas e despesas da pessoa permitindo o calculo automático da renda per capta, controle de histórico de visitas domiciliares e conselho tutelar e controle de cotas por fornecedores.	Atendido;
Cadastros:	Atendido;
Objetivo: Controlar o registro das informações necessárias para movimentação dos processos na área de Assistência Social.	Atendido;
Cadastro de Pessoas:	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle de pessoas, com informações como: data de nascimento, nome, sexo, nome do pai e mãe, RG, CPF, estado civil, raça, profissão, local de trabalho, carteira de trabalho, ocupação, renda mensal, nacionalidade, naturalidade, cartão C.N.S., endereço completo, titulo de eleitor, certidão de nascimento, nível escolar, situação conjugal, necessidades especiais, religião, identificar se é cidadão (pessoa residente no município) ou cliente (não residente no município);	Atendido;
Permitir a importação de foto ou integração direta (sem softwares alternativos) com o webcam para identificação da pessoa;	Atendido;
Permitir o cadastramento de vários telefones para a mesma pessoa, sendo celular, residencial, comercial e outros para localiza-la;	Atendido;
Permitir informar a Data do Óbito da Pessoa, com as seguintes informações: Data do Óbito, Cartório, Número da Certidão de Óbito, Causa da Morte através do CID e Campo de Observação;	Atendido;
Permitir o Acesso ao Histórico de Mudanças de Imóveis da Pessoa;	Atendido;
Gerar Log para Controle do Cadastro de Pessoas com Data e Nome do Usuário e o Tipo de Ocorrência, com Visualização em Histórico;	Atendido;
Permitir a importação do .csv dos dados do cadastro único (CadÚnico).	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir o cadastro de gestantes com informações como: Unidade municipal; Data de "início e término" do acompanhamento, Data da "Dum". Data do parto. Campo de Observações e histórico da gestante.	Atendido;
Cadastro de Imóveis:	
Objetivo: Efetuar o Controle cadastral de imóveis para o endereço do cadastro de Pessoas;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Bairro, com as seguintes informações: Descrição do Bairro e a Localização (Interna ou Externa);	Atendido;
Permitir o cadastramento de Logradouro, com as seguintes informações: Descrição do Logradouro, Tipo de Logradouro e Localização (Interna ou Externa);	Atendido;
Permitir o cadastramento de Imóveis, com as seguintes informações: Descrição do Bairro, Descrição do Logradouro, Tipo do Imóvel, Proprietário (Urbano, Rural, Comercial), Número do Imóvel, Complemento, CEP;	Atendido;
Permitir o Cadastramento de Despesas Mensais, com as seguintes informações: Descrição e Opção se a Despesa abate na Renda Per Capita;	Atendido;
Permitir o Cadastramento de Tipos Documentos Pessoais, com as seguintes informações: Descrição e Abreviação;	Atendido;
Permitir o Cadastramento de Funções de Empregos, com a seguinte informação: Descrição;	Atendido;
Permitir o Cadastramento de Grupos de Projetos Sociais, com as seguintes informações: Descrição e Número de Cota Máxima;	Atendido;
Permitir o Cadastramento de Grau de Parentescos, com a seguinte informação: Descrição;	Atendido;
Permitir o Cadastramento de Projetos Sociais, com as seguintes informações: Descrição do Projeto, Secretaria, responsável pela Secretaria, Grupo do Projeto Social e Tipo (Municipal, Estadual ou Federal);	Atendido;
Permitir o Cadastramento de Cota e Valor por período no Projeto Social;	Atendido;
Permitir o Cadastramento de Hora Inicial, Hora Final e Dia da Semana no Projeto Social;	Atendido;
Permitir o Cadastramento de Tipos de Receitas Mensais, com a seguinte informação: Descrição;	Atendido;
Permitir o Cadastramento de Doenças, com a seguinte informação: Descrição;	Atendido;
Permitir o Cadastramento de Vícios, com a seguinte informação: Descrição;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir o cadastramento de Necessidades Especiais, com as seguintes informações: Descrição e Observação;	Atendido;
Permitir o Cadastramento de Unidades Municipais, com as seguintes informações: Descrição, Secretaria, Endereço, CNPJ, Telefone e email;	Atendido;
Permitir o Cadastramento e Controle de Produtos (Doações), com as seguintes informações: Descrição, Status (Ativo/Inativo), Unidade de Medida, Doação Direta e Não Bloqueada;	Atendido;
Permitir o cadastramento de Fornecedores de Produtos, com as seguintes informações: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico;	Atendido;
Permitir o Cadastramento e Controle de Cotas Mensais por Fornecedores, com as seguintes informações;	Atendido;
Ano e Mês de Referência, e Valor;	Atendido;
Permitir o Cadastramento de Vulnerabilidades, com a seguinte informação: Descrição;	Atendido;
Permitir o Cadastramento de Curso, com as seguintes informações: Descrição, Professor, Data de Início e Término, Quantidade Máxima de Participantes, Dia e Hora;	Atendido;
Permitir o Cadastramento de Religião, com as seguintes informações: Descrição;	Atendido;
Famílias:	
Objetivo: Controlar a Composição Familiar, Projetos Sociais, Receitas, Empregos, Despesas, Doenças, Vícios, Dados para Análise e Visitas Domiciliares;	Atendido;
Permitir o Cadastramento e Controle da Composição Familiar, com identificação do Responsável da Família, Data de início e fim na Composição e Nível de Parentesco dos integrantes;	Atendido;
Permitir o Cadastramento e Controle do Projeto Social na Composição Familiar com dados da Descrição do Projeto, Data de Inclusão, Alteração e Exclusão, Cota, Valor, com Histórico do motivo de inclusão e exclusão do Projeto;	Atendido;
Permitir o Cadastramento e Controle dos Documentos dos Integrantes da Família, permitindo informar o Tipo, o Número de identificação do Documento, Data e Local de Emissão;	Atendido;
Permitir o Cadastramento e Controle dos Empregos dos Integrantes na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição do Emprego, Valor Salarial, Data Inicial e Final no Emprego;	Atendido;
Permitir o Cadastramento e Controle das Receitas dos Integrantes na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição e Valor da Receita, Status (Ativo/Inativo);	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir o Cadastramento e Controle das Despesas Mensais na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição e Valor da Despesa, Status (Ativo/Inativo);	Atendido;
Permitir o Cadastramento e Controle das Doenças dos Integrantes da Família, permitindo informar a Doença, a Data de inicio e cura da Doença;	Atendido;
Permitir o Cadastramento e Controle dos Vícios dos Integrantes da Família, permitindo informar o Vicio, Data de inicio e fim do Vicio;	Atendido;
Permitir o cadastramento e controle de Dados para Análise da situação da Residência, onde deverá constar o Tipo de Moradia, Situação do Domicilio, Abastecimento de Água, Energia, Número de Cômodos, Número de Pessoas na Família, Quantidade de Filhos, Escolaridade, se possui Veículo, Município de Origem, Município onde Vota, Data de Início e Tempo de Residência no Município;	Atendido;
Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Integrante da Família, informando o motivo da Alteração da Situação Cadastral;	Atendido;
Permitir Informar a Data de Óbito, Cartório de Registro, Número da Declaração, Causas (CID-10) e Observações do Integrante da Família;	Atendido;
Permitir o Cadastramento e Controle das Visitas Domiciliares, informando a Data e Hora da Visita, Técnico Responsável, os Problemas Encontrados, Desenvolvimento do Caso, Parecer Técnico, Procedimentos tomados e Encaminhamentos, possibilitar também informar a data da próxima Visita;	Atendido;
Permitir o Cadastramento e Controle de Acompanhamento de Conselho Tutelar, onde deverá constar o Período do Acompanhamento (Data de início e fim), Responsável, os Problemas Encontrados, Desenvolvimento, Parecer Técnico, Procedimentos tomados e Encaminhamentos;	Atendido;
Permitir o Cadastramento e Controle de Vulnerabilidades, informando a Vulnerabilidade, Data Inicial e Final, Técnico e Observações;	Atendido;
Permitir selecionar o Perfil de Famílias Inseridas no mês, Forma de Acesso e Tipo de Encaminhamento em conformidade com o PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família);	Atendido;
Permitir imprimir Cartão SUAS (Sistema Único de Assistência Social) por integrante da Família, com o número da Inscrição da Família, Nome, Data de Nascimento, Data de Emissão e Validade (1 ano), RG, CPF e NIS;	Atendido;
Permitir a Inscrição em Cursos, informando o Curso, o Interessado, Data de Inclusão e Saída;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir o controle de Frequência de Cursos, selecionando o Curso, informado a data e confirmando a presença dos Interessados;	Atendido;
Doação de Benefícios:	
Objetivo: Controlar a solicitação de Benefícios por Pessoas, por Doações autorizadas, a autorizar e indeferidas;	Atendido;
Permitir o Registro e Controle de Requisições de Benefícios a Pessoas, podendo efetuar Doação Direta, Doação Pendente para Analise e Doação Indeferida, informando a Unidade Municipal, a Aplicação da Doação, os Itens da Requisição, Unidade, Quantidade, Valor Unitário e Valor Total, gerando Histórico por pessoa atendida;	Atendido;
Permitir Disponibilizar a Aprovação das Doações somente pelo Assistente Social ou Usuário Qualificado;	Atendido;
Permitir o Cancelamento de Doações somente pelo Assistente Social ou Usuário Qualificado, obrigando a informar o Motivo da Ocorrência;	Atendido;
Permitir o Registro e Controle das Doações por Cotas e por Fornecedor;	Atendido;
Permitir o Registro e Impressão de Parecer Social, informando a Data, o Nome e Endereço do Solicitante, Nome do Favorecido, Nome e Cargo do Remetente, Nome e Cargo do Destinatário, a Solicitação e o Parecer;	Atendido;
Permitir o Registro de Atendimentos em Grupo, informando a Data, o Programa (Projeto Social), Atividade, Grupo de Atividade, Técnico Responsável, Unidade de Atendimento, os Participantes e o Histórico Comum;	Atendido;
Emitir sob solicitação os relatórios:	Atendido;
Cadastros:	Atendido;
Relação de Bairros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Bairro, totalizando no final o número de bairros cadastrados;	Atendido;
Relação de Logradouros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Logradouro, totalizando no final o número de logradouros cadastrados;	Atendido;
Relação de Imóveis contendo as seguintes informações: Código, Proprietário, Financiadora, Endereço e Número, Bairro, Complemento, CEP e Tipo do Imóvel, totalizando no final o número de imóveis cadastrados;	Atendido;
Relação de Cadastros Efetuados (Resumido) contendo as seguintes informações: Nome do Cadastrador e Quantidade de Inclusão e Total, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Relação de Cadastros Efetuados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Nome da Mãe, Endereço e Nome do Cadastrador, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;	Atendido;
Impressão dos Dados Básicos de Cadastro de Pessoas;	Atendido;
Relação de Aniversariantes utilizando como filtros o Dia e o Mês, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Idade, Endereço, e Telefone, totalizando a quantidade de aniversariantes do dia e mês selecionado;	Atendido;
Impressão de Etiquetas de mala direta para envio de correspondências, contendo as seguintes informações:	Atendido;
Nome da Pessoa e Endereço Completo.	Atendido;
Relação de gestantes, (Detalhado) contendo: período sendo a data de início e término do acompanhamento. Código e descrição da unidade municipal. Código e descrição do técnico. Data de início e término do acompanhamento. Nome gestante, telefone principal, semana gestacional; data de nascimento e número da família. Data do dum, data prevista para o parto e data do parto. Total de gestante por unidade, técnico, total geral.	Atendido;
Relação de gestantes, (Simples) contendo: data de início e término do acompanhamento. código e descrição da unidade. Código e descrição do técnico. total de gestante por unidade, e total geral.	Atendido;
Área de Assistência Social:	
Relação de Despesas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Despesa, totalizando no final a quantidade de despesas cadastradas;	Atendido;
Relação de Doenças, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Doença, totalizando no final a quantidade de doenças cadastradas;	Atendido;
Relação de Empregos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Emprego, totalizando no final a quantidade de empregos cadastrados;	Atendido;
Relação de Grupos de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Grupo do Projeto Social, totalizando no final a quantidade de grupos de projetos sociais cadastradas;	Atendido;
Relação de Parentescos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Parentesco, totalizando no final a quantidade de parentescos cadastrados;	Atendido;
Relação de Receitas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição Receita, totalizando no final a quantidade receitas cadastradas;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Relação de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Projeto Social, Secretaria e Responsável, e Tipo de Projeto (Estadual, Municipal ou Federal), totalizando no final a quantidade de projetos sociais cadastrados;	Atendido;
Relação de Tipos de Documentos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Tipo de Documento, totalizando no final a quantidade de grupos de tipos de documentos cadastrados;	Atendido;
Relação de Vícios, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Vício, totalizando no final a quantidade de vícios cadastrados;	Atendido;
Relação de Produtos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Produto, totalizando no final a quantidade de produtos cadastrados;	Atendido;
Relação de Vulnerabilidades, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Vulnerabilidade,	Atendido;
totalizando no final a quantidade de Vulnerabilidades cadastradas;	Atendido;
Relação de Religião, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Religião, totalizando no final a quantidade de Religiões cadastradas;	Atendido;
Família:	
Impressão de Ficha da Composição Familiar;	Atendido;
Relação de Atendimentos X Pessoas, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Total de Atendimentos por Bairro, Total de Pessoas Atendidas por Bairro, utilizando como filtro o Bairro, o Período, o Tipo de Atendimento e Unidade de Atendimento, totalizando no final a quantidade de atendimentos realizados e quantidade de pessoas atendidas;	Atendido;
Relação de Atendimentos Deferidos X Indeferidos, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Total de Atendimentos Deferidos por Bairro, Total de Atendimentos Indeferidos por Bairro, utilizando como filtro o Bairro, o Período e Unidade de Atendimento, totalizando no final a quantidade de atendimentos deferidos e quantidade de atendimentos indeferidos;	Atendido;
Relação de Atendimentos Completos, contendo as seguintes informações: Bairro, Data do Atendimento, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, NIS, Número da Família, Endereço e Item Solicitado, utilizando como filtro o Bairro, o Tipo de Atendimento, Unidade de Atendimento e Período, totalizando no final a quantidade de atendimentos realizados e quantidade de pessoas atendidas por bairro;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Relação de Pessoas com Necessidades Especiais (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição da Necessidade Especial e Quantidade de Pessoas que possuem a Necessidade Especial, utilizando como filtro a Necessidade Especial, totalizando no final a quantidade de pessoas que possuem necessidades especiais;	Atendido;
Relação de Pessoas com Necessidades Especiais (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição da Necessidade Especial, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Idade, NIS e Número da Família, utilizando como filtro a Necessidade Especial, totalizando no final a quantidade de pessoas que possuem necessidades especiais;	Atendido;
Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Responsável pela Família, Endereço da Família, Nome do Beneficiado, Data de Nascimento, Idade, Sexo, NIS, Número da Família, Situação Cadastral da Família e Projeto Social, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social e Situação Cadastral;	Atendido;
Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Bairro, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Quantidade por Bairro e Situação Cadastral, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social, Bairro e Situação Cadastral;	Atendido;
Relação de Pessoas por Faixa Etária e por Família Completa, contendo as seguintes informações: Número de Identificação da Família, Responsável pela Família, Endereço da Família, Nome dos Dependentes, Data de Nascimento, Idade, Sexo, NIS, Situação Cadastral da Família, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social e Situação Cadastral;	Atendido;
Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Residência, contendo as seguintes informações: Identificação da Família, Responsável pela Família, Integrantes da Família, Data de Início, Tempo de Residência e NIS, utilizando como filtro a Faixa Etária e Situação Cadastral;	Atendido;
Relação de Projetos Sociais por Lista de Cadastro, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Número da Família, NIS, Nome do Responsável da Família, Endereço, Situação da Família, Situação do Imóvel, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Famílias e Cotas;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Relação de Levantamento de Projetos Sociais por Bairros, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Nome do Projeto Social, Quantidade do Projeto por Bairro, Quantidade de Cotas por Bairro, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais por Bairro e Cotas por Bairro;	Não atendido;
Relação de Projetos Sociais Detalhados, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiado, Data de Nascimento, Identificação da Família, NIS, Data do Pedido, Data da Inclusão, Motivo da Inclusão, Data e Motivo da Baixa (se houver), e Valor da Cota, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais;	Não atendido;
Relação de Projetos Sociais Resumido, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto e Quantidade de Beneficiado, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos e Beneficiados;	Não atendido;
Relação de Anual de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Quantidade de Projetos por Mês e Média Mensal, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais;	Não atendido;
Lista de Presença de Reunião, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiado, Número da Família, NIS, campo para Assinatura, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Beneficiários do Projeto;	Atendido;
Relação de Renda Per Capita da Família, contendo as seguintes informações: Identificação e Responsável da Família, NIS, Quantidade de Integrantes da Família, Valor da Renda Familiar, Valor Total das Despesas, Valor Resultando da Renda – (menos) Despesas, Valor da Renda Per Capta, Situação Cadastral, utilizando como filtro a Faixa de renda e Projetos Sociais;	Não atendido;
Relação de Vulnerabilidade, contendo as seguintes informações: Descrição da Vulnerabilidade, Técnico, Código da Família, Data de Início e Fim, Nome dos Integrantes da Família, Grau de Parentesco, NIS, Endereço, Telefone e Observações, utilizando como filtro o Período (Entrada ou Saída), a Vulnerabilidade e Técnico;	Não atendido;
Impressão do Formulário 1 do PAIF (Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS por mês/ano;	Não atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Impressão do Formulário 2 do PAIF - Registro das Famílias Incluídas em Acompanhamento do PAIF, podendo ser emitido pelo período de Entrada ou período de Saída;	Atendido;
Relação de Religião (Simples), contendo as seguintes informações: Descrição da Religião e Quantidade, utilizando como filtro a Religião, totalizando no final a quantidade;	Atendido;
Relação de Religião (Detalhada), contendo as seguintes informações: Descrição da Religião, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, utilizando como filtro a Religião, totalizando no final a quantidade de pessoas por Religião;	Atendido;
Doações de Benefícios:	
Relação de Projetos Sociais por Lista de Entrega, contendo as seguintes informações: Nome da Rua, Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiado, Endereço do Beneficiado, Espaço para preenchimento da Data de Retirada do Item e Campo para Assinatura do Beneficiado, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Periodo, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais e Cotas;	Atendido;
Relação de Cotas por Fornecedor, contendo as seguintes informações: Nome do Fornecedor, Data de Liberação e Número da Requisição, Nome do Beneficiário, Descrição do Beneficio, Quantidade e Valor Solicitado, Quantidade e Valor Aprovado;	Atendido;
Relação de Histórico por Pessoa, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Endereço, Foto da Pessoa, Número da Requisição das Doações, Data da Solicitação, Descrição da Ocorrência, Item Solicitado, Valor, Quantidade Solicitada, Responsável e Secretaria;	Atendido;
Relação Resumida do Plantão Social, contendo as seguintes informações: Descrição do Item e Quantidade de Atendimentos, utilizando como filtro o Item, Unidade de Atendimento, Tipo da Solicitação e Período, totalizando no final a quantidade de itens e atendimentos realizados;	Atendido;
Relação Detalhada do Plantão Social, contendo as seguintes informações: Número do Atendimento (Ocorrência), Data da Doação, Nome do Beneficiário, Número da Família, NIS, Descrição do Item e Motivo da Doação, Quantidade Doada, Situação da Doação, Responsável pela Doação, utilizando como filtro a Pessoa, o Item, Unidade de Atendimento, Tipo da Solicitação e Período, totalizando no final a quantidade de itens e atendimentos realizados;	Não atendido;

Relação de Doações por Pessoa em forma de Lista, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome do Beneficiário, Endereço, Data da Ocorrência, Número da Família, NIS, Descrição do Item e Campo para Assinatura do Beneficiário, totalizando no final a quantidade de atendimentos e a quantidade de itens doados;	Não atendido;
Relação Anual de Requisições de Doações, contendo as seguintes informações: Item Doado e Quantidade Doada divididas por mês, utilizando como filtro o Item, Período e Tipo de Requisições, totalizando no final a quantidade de item doado por ano e a média diária de doações.	Não atendido;
Relação de Atendimentos em Grupo (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição da Unidade, Data do Atendimento, Número do Atendimento, Tipo do Atendimento, Descrição do Projeto, Nome do Técnico, Nome dos Beneficiários, Número da Família, NIS e Detalhes, utilizando como filtro o período, Unidade, Técnico e Projeto.	Atendido;
Relatório de Atividades, contendo as seguintes informações: Período, Grupo de Atividade, Trabalho Desenvolvido, Quantidade Atendidos, Quantidade Não Atendidos, Total, utilizando como filtro o período, Unidade, Item de Atendimento e Técnico.	Atendido;
Cursos:	
Lista de Presença por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Campo de Data para preenchimento manual, Nome do Aluno, Campo para assinalar a Presença, Nome do Professor e Assinatura;	Atendido;
Relação de Alunos por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Nome do Aluno, Número da Família, Endereço, Telefone, Projeto Social que o Aluno participa e Campo para Assinatura do Aluno;	Não atendido;
Controle de Frequência por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Período, Nome do Aluno, Número da Família, Endereço e Telefone, utilizando como filtros Somente Desistentes, Somente Alunos com Mais Faltas;	Não atendido;
Emissão de Cartas com as seguintes informações: Descrição da Unidade, Data, Título, Número da Família, Nome do Beneficiário, Nome do Responsável, Texto, Assinatura e Cargo, utilizando como filtros o Programa (Projeto Social) e Bairro;	Não atendido;
Emissão de Etiquetas (25,4 x 99,0 mm ou 12,7 x 44,45 mm) com as seguintes informações: Nome do Responsável e Endereço Completo, utilizando como filtros o Programa (Projeto Social) e Bairro;	Não atendido;
TOTAL DE ITENS	115

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

TOTAL DE ITENS ATENDIDOS	102
TOTAL DE ITENS NÃO ATENDIDOS/%	13 (11,30%)
PERCENTUAL ATENDIDO %	88,70%
SITUAÇÃO	**APROVADO**

SOFTWARE DE PROTOCOLO	
Objetivo: O sistema de protocolo web visa o controle dos processos de forma eletrônica, sem papel, tendo maior controle na busca e localização dos processos e agilidade na resolução das solicitações, que podem ser realizadas pelo requerente de sua residência ou escritório, sem necessidade de se descolar até o órgão público.	Atendido;
Cadastros mínimos necessários:	
Possuir catálogo dos assuntos, possibilitando, no mínimo, a categorização por grupos.	Não Atendido, pois não foi demonstrado Grupo;
Permitindo ainda a definição das taxas a serem cobradas por assunto, tipo de vínculo com o sistema tributário, definição de uso de endereço de atuação e ainda definição se o mesmo deverá ser exibido no portal de serviços ao cidadão ou se é apenas assunto interno;	Atendido;
Possibilitar incluir no catálogo de assuntos, a relação de documentos exigidos para o andamento do processo, e a inclusão de modelos de documentos de acordo com cada assunto;	Atendido;
Possuir cadastro dos locais e sublocais, exigindo os usuários de atuação para cada caso, e acompanhamento das movimentações, definindo permissão para abertura e arquivamento no local e Sublocal em questão e ainda permitir a definição de dias de permanência;	Atendido;
Possuir cadastro de pessoas, sendo exigido como chave o número do CPF ou CNPJ, data de nascimento para pessoa física, endereço, telefones e e-mails para direcionamento das movimentações das solicitações, dos protocolos e comunique-se realizados;	Atendido;
Possuir cadastro das origens de abertura do protocolo;	Não atendido;
Permitir a abertura de processos registrando os dados do requerente, assunto, possíveis documentos e local de atendimento. Permitir ainda que tal registro seja efetuado em forma de passos, que proporcione maior praticidade no atendimento ao cidadão;	Atendido;
Possibilitar que a numeração dos processos seja única ou por exercício;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo com, no mínimo, as seguintes informações: • Número do processo; • Data de abertura; • Requerente; • Documento e e-mail do requerente; • Assunto; • Complemento da solicitação; • Endereço do requerente e endereço de atuação quando o assunto exigir; • Local responsável; • Código para acesso à consulta via internet. Emitir etiquetas de protocolo contendo, no mínimo: • Número do processo; • Data de abertura; • Número da solicitação; • Requerente; • Endereço; • Assunto; • Complemento da solicitação;	Atendido;
Possuir tela inicial com resumo dos protocolos e solicitações geradas e destinadas ao Local ou Sublocal em que o usuário logado esteja atuando, filtrando assim apenas aqueles que são de sua responsabilidade;	Atendido;
Possuir ainda na tela inicial, atalho às principais funcionalidades do sistema;	Atendido;
Permitir na tela inicial, a partir da pesquisa do protocolo ou da solicitação, realizar a movimentação necessária, de forma rápida de determinado protocolo ou solicitação;	Atendido;
Permitir integração com o sistema de gestão tributária através da geração de guias para o pagamento de taxas pertinentes ao assunto solicitado no momento da abertura do processo, ou no andamento da solicitação online quando for o caso;	Atendido;
Permitir que o andamento do processo seja liberado somente após o pagamento da guia emitida e vinculada ao protocolo ou à solicitação online;	Atendido;
Permitir, para abertura do processo, a importação dos dados da guia emitida, sem necessidade de redigitação das informações já contidas na mesma;	Atendido;
Permitir a pesquisa e reimpressão da guia de pagamento das taxas de um processo;	Atendido;
Emitir relatório das guias de pagamento geradas pelo sistema de protocolo por período, permitindo filtrar ainda por Status: Pagas, Em Aberto ou Canceladas;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e a situação que se encontra, mantendo histórico dos trâmites e providências/despachos informados;	Atendido;
Possuir rotina de confirmação de recebimento dos processos em trânsito. Permitir o recebimento somente por usuários com acesso ao Local/Sublocal;	Atendido;
Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;	Atendido;
Permitir ao órgão, análise da solicitação aberta, direcionamento ao local ou Sublocal responsável, para que o mesmo analise a documentação necessária e realize os próximos passos para o andamento da solicitação, sendo os mesmos: • Emissão de Boletos para pagamento, quando for o caso; • Emissão de pendências na solicitação, seja de informações ou documentos, onde o requerente irá receber no e-mail o link ou chave de acesso para o preenchimento e devolutiva da pendência aberta; • Aceite da solicitação, que poderá ser feita de imediato, se a documentação estiver em ordem, e para o assunto em questão, não houver cobrança de taxas, ou ainda, assim que o pagamento do boleto for baixado, o sistema permitirá o aceite da mesma, gerando o número do protocolo aberto em ambos os casos; • Qualquer movimentação realizada na solicitação online, deve realizar o envio de email para o requerente; • Recusa da solicitação, nos casos onde a solicitação foi feita de forma incorreta, incoerente ou indevida, o usuário responsável poderá emitir a Recusa da solicitação, com a devida justificativa, que será também enviado alerta por e-mail ao requerente com as possíveis informações e ajuda para abertura de uma solicitação da forma correta;	Atendido;
Possibilitar o apensamento de protocolos, onde a partir do apensamento, os protocolos passem a caminhar juntos, bastando realizar a tramitação do protocolo pai, permitir gerar comprovante com, no mínimo, as informações: • Local/SubLocal onde foi realizado o apensamento; • Data/Hora do apensamento; • Processos apensados; • Processo principal; • Usuário que apensou; • Requerente; • Despacho;	Atendido;
Permitir realizar o desapensamento dos protocolos, para realização da movimentação de arquivamento, ou ainda, para que os mesmos passem a caminhar de forma independente;	Atendido;

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir emissão de comunique-se ao requerente, nos casos onde precise de qualquer tipo de informação, ou documentos necessários para inclusão no protocolo, enviando e-mail ao requerente, e ainda possibilitando através de link enviado no e-mail, que o mesmo anexe os documentos solicitados para download no sistema;	Atendido;
Possuir solicitação de reabertura de protocolos arquivados, permitindo que o setor responsável realize o aceite da solicitação e já efetue no mesmo movimento a reabertura do protocolo em questão.	Atendido;
Permitir que ao fazer uma tramitação de protocolo, o usuário já informe ao setor de destino que o(s) protocolo(s) em questão já deverão ser arquivados. Permitindo assim, que ao realizar o Recebimento do(s) protocolo(s) também já seja realizado no mesmo movimento o arquivamento do protocolo em questão.	Atendido;
Possibilitar a confirmação do recebimento dos protocolos, permitindo a pesquisa por protocolo, ou guia de tramitação, podendo receber um protocolo específico, protocolos selecionados ou todos, permitindo ainda a emissão do comprovante da tramitação realizada;	Atendido;
Possibilitar o cadastramento de detalhamento de arquivamento com informações que facilite a localização física dos processos. Permitindo ao fazer o arquivamento, que o usuário informe a estrutura criada para localização;	Atendido;
Possibilitar a conclusão dos processos em qualquer órgão, devendo o usuário tramitá-los para o arquivo morto sem a necessidade de reativação;	Atendido;
Possibilitar a exportação das grades de protocolos para planilha, permitindo selecionar as colunas desejadas para a composição da planilha;	Atendido;
Permitir ao atendente consultar informações complementares sobre o assunto abordado com o cidadão durante o atendimento, bem como os documentos necessários para o andamento do processo;	Atendido;
Possibilitar consulta detalhada dos dados do processo, inclusive da movimentação realizada, e anexos inclusos no processo em questão;	Atendido;
Possibilitar anexar arquivos digitais em diversos formatos ao processo, através do movimento de Entranhamento ou Juntada, gerando o comprovante com os dados do protocolo;	Atendido;
Emitir relatórios cadastrais das seguintes funcionalidades: • Requerente; • Grupo Assunto e Assunto; • Local e Sublocal;	Não atendido, não demonstrou grupo de assunto;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Emitir relatório de protocolos, no mínimo por: • Local/Sublocal; • Assunto; • Tipo de Movimento; • Requerente; • Usuário;	Não atendido, não foi demonstrado usuário;
Os relatórios de protocolo deverão possuir pelo menos os seguintes filtros: • Período; • Local/Sublocal; • Grupo assunto/Assunto; • Usuário;	Não atendido, não foi demonstrado grupo de assunto;
Emitir relatório de protocolos por grupo de assunto e assunto, permitindo informar o período de abertura e faixa de protocolos;	Não atendido, não foi demonstrado grupo de assunto;
Emitir relatório do controle de tramitações realizadas, permitindo escolher protocolos enviados, recebidos ou arquivados. Possuindo no mínimo os seguintes filtros: • Período; • Usuário; • Local; • Sublocal;	Atendido;
Emitir relatório de controle dos locais de atuação dos usuários, permitindo filtrar por local ou usuário;	Não atendido, não foi demonstrado usuário;
Possuir indicadores para gestão dos protocolos, permitindo a flexibilidade nos filtros ou colunas, de acordo com sua necessidade, possuindo no mínimo as seguintes opções: • Exercício; • Mês; • Local; • Sublocal; • Origem de abertura;	Atendido;
Disponibilizar a visualização dos dados estatísticos dos processos em forma de gráfico, possuindo filtro por exercício, exibindo os protocolos abertos por Mês e origem de abertura;	Atendido;
Possuir indicadores para gestão das solicitações online, permitindo a flexibilidade nos filtros ou colunas, de acordo com sua necessidade, possuindo no mínimo as seguintes opções: • Exercício; • Mês; • Situação atual da solicitação;	Atendido;
Disponibilizar a visualização dos dados estatísticos das solicitações online em forma de gráfico, possuindo filtro por exercício e mês, exibindo as solicitações online por situação atual e quantidade de protocolos por situação;	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

Permitir a visualização nos indicadores da solicitação, da situação atual da mesma e ainda do histórico das solicitações, detalhando cada movimento e sua temporalidade;	Atendido;
PORTAL CIDADÃO – Protocolo Web	
Objetivo: Possibilitar no site do órgão, a abertura de solicitações online, consulta das solicitações gerada com seu andamento, envio de documentação pendente e ainda a consulta dos protocolos abertos, com sua movimentação, despachos e documentos anexos;	Atendido;
Ao cadastrar uma solicitação online, solicitar o tipo de pessoa Física ou Jurídica e o CPF ou CNPJ de acordo com cada tipo selecionado, caso o requerente ainda não possua o cadastro no banco de dados do órgão, permitir ao cidadão criar seu próprio cadastro. Nesse cadastro devem constar, no mínimo: • Nome completo; • Data de nascimento para pessoa física; • E-mail; • Endereço do requerente, com CEP, UF, cidade, bairro, tipo logradouro, logradouro e número	Atendido;
Caso o requerente já possua cadastro no banco de dados do órgão, o mesmo receberá no e-mail cadastrado uma Chave de Acesso para dar continuidade a sua solicitação online, para atendimento aos requisitos de segurança exigidos na LGPD;	Atendido;
Ou ainda, caso o requerente já possua cadastro, no entanto, o mesmo não possua um e-mail, o mesmo deverá ser orientado através de alerta em como proceder para dar sequência em sua solicitação online, uma vez que o e-mail é item indispensável e obrigatório para acompanhamento da movimentação de sua solicitação;	Atendido;
Permitir no cadastro da solicitação online, que seja vinculado ao requerente, um representante legal, informando o tipo de pessoa Física ou Jurídica, CPF ou CNPJ, nome do responsável legal e e-mail, para os casos onde o solicitante seja absolutamente ou relativamente incapaz nos moldes do Código Civil ou ainda para os casos de o detentor da petição esteja sendo representado por livre e espontânea vontade declarada em procuração.	Atendido;
Permitir a seleção no catálogo de assuntos, para qual assunto o cidadão irá registrar a solicitação online, e a partir desta seleção, permitir a inclusão do complemento da solicitação e ainda, disponibilizar a orientação de tudo que precisa ser anexado para a correta abertura do protocolo;	Atendido;
Permitir também ao gerar uma solicitação online, fazer o download dos modelos de documentos anexos e referentes ao	Atendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

assunto escolhido, para preenchimento e Upload na própria solicitação.	
Permitir que o cidadão possa consultar as solicitações abertas por ele através do portal do cidadão;	Atendido;
Permitir que o cidadão possa consultar os protocolos abertos em seu nome, tanto presencialmente através do atendimento ao cidadão, quanto online através da solicitação de abertura do protocolo, podendo usar como filtro o número do protocolo ou seu CPF ou CNPJ;	Atendido;
Permitir na consulta dos protocolos, efetuar o download dos documentos anexos ao mesmo;	Atendido;
Permitir que o cidadão possa alterar seus dados pessoais ao incluir uma nova solicitação, no mínimo: • Endereço; • E-mail; • Telefone.	Não atendido, dados de e-mail veio bloqueado na tela;
Após o registro da solicitação online, enviar e-mail de confirmação de abertura para o cidadão;	Atendido;
A cada nova movimentação realizada na solicitação online pelo órgão, enviar e-mail ao cidadão informando a ocorrência da solicitação, podendo ser: • Emissão de boleto para pagamento, onde o boleto deve estar anexo ao e-mail; • Aviso de pendência, onde o link para resposta ou a chave de acesso devem estar disponíveis no e-mail; • Aviso de Recusa, com justificativa; • Aviso de abertura do protocolo, com a numeração do protocolo gerado;	Atendido;
Possibilitar que o portal do cidadão seja acessado em várias plataformas web com responsividade;	Atendido;
A requisição cadastrada pelo cidadão deverá ser encaminhada para o setor responsável pelo assunto ou para o responsável do protocolo.	Atendido;
TOTAL DE ITENS	60
TOTAL DE ITENS ATENDIDOS	52
TOTAL DE ITENS NÃO ATENDIDOS/%	8 (13,33%)
PERCENTUAL ATENDIDO %	86,67%
SITUAÇÃO	**APROVADO**

06. CONCLUSÃO: Esta comissão avaliou os módulos apresentados acima, propostos pela empresa **RESOFT CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA.** confrontando suas funcionalidades com os requisitos especificados obrigatórios no ANEXO I.

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

combinado com ao contido no item 11 e seguintes do Edital do Pregão Presencial nº 033/2022 – Processo Administrativo nº 074/2022.

Diante do exposto, levando em conta que tivemos a seguinte avaliação por módulo:

01) GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP:

TOTAL DE ITENS	185
TOTAL NÃO ATENDIDO %	7 (3,80%)
TOTAL ATENDIDO %	178 (96,20%)
MÓDULO APROVADO (ITEM 11.3 -EDITAL)	

02) ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE:

TOTAL DE ITENS	35
TOTAL NÃO ATENDIDO %	3 (8,60%)
TOTAL ATENDIDOS %	32 (91,40%)
MÓDULO APROVADO (ITEM 11.3 -EDITAL)	

03) GESTÃO DE COMPRAS E LILITAÇÃO:

TOTAL DE ITENS	97
TOTAL NÃO ATENDIDO %	12 (12,40%)
TOTAL ATENDIDO %	85 (87,60%)
MÓDULO APROVADO (ITEM 11.3 -EDITAL)	

04) GESTÃO DE PATRIMÔNIO:

TOTAL DE ITENS	39
TOTAL NÃO ATENDIDO %	03 (7,70%)
TOTAL ATENDIDO %	36 (92,30%)
MÓDULO APROVADO (ITEM 11.3 -EDITAL)	

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

05) ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS:

TOTAL DE ITENS	16
TOTAL NÃO ATENDIDO %	0
TOTALA TENDIDO %	16 (100%)
MÓDULO APROVADO (ITEM 11.3 -EDITAL)	

06) GESTÃO DE TRANSPARÊNCIAS:

TOTAL DE ITENS	25
TOTAL NÃO ATENDIDO %	0
TOTAL ATENDIDO %	25 (100%)
MÓDULO APROVADO (ITEM 11.3 -EDITAL)	

07) GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:

TOTAL DE ITENS	142
TOTAL NÃO ATENDIDO %	06 (4,20%)
TOTAL ATENDIDO %	136 (95,80%)
MÓDULO APROVADO (ITEM 11.3 -EDITAL)	

08) GESTÃO TRIBUTÁRIO:

TOTAL DE ITENS	214
TOTAL NÃO ATENDIDO %	40 (18,70%)
TOTAL ATENDIDO %	174 (81,30%)
MÓDULO APROVADO (ITEM 11.3 -EDITAL)	

09) GESTÃO DE CEMITÉRIO:

TOTAL DE ITENS	31
TOTAL NÃO ATENDIDO %	02 (6,50%)
TOTAL ATENDIDO %	29 (93,50%)
MÓDULO APROVADO (ITEM 11.3 -EDITAL)	

Praça Porcino Antonio de Lima, 530 - CEP 17440-029 - Ubirajara-SP
Fone: (14) 3472-1201 - E-mail: gabinete@ubirajara.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

10) GESTÃO DE SAÚDE:

TOTAL DE ITENS	284
TOTAL NÃO ATENDIDO %	23 (8,10%)
TOTAL ATENDIDO %	261 (91,90%)
MÓDULO APROVADO (ITEM 11.3 -EDITAL)	

11) GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

TOTAL DE ITENS	115
TOTAL NÃO ATENDIDO %	13 (11,30%)
TOTAL ATENDIDO %	102 (88,70%)
MÓDULO APROVADO (ITEM 11.3 -EDITAL)	

12) GESTÃO DE PROTOCOLO:

TOTAL DE ITENS	60
TOTAL NÃO ATENDIDO %	08 (13,33%)
TOTAL ATENDIDO %	52 (86,67%)
MÓDULO APROVADO (ITEM 11.3 -EDITAL)	

Dessa feita, a Comissão de Avaliação em apreço, decidiu por unanimidade em **APROVAR** todos os módulos apresentados pela empresa **RESOFT CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA**, conforme acima demonstrado, por atenderem aos requisitos especificados obrigatórios no ANEXO I, combinado com ao contido no item 11.3 do Edital do Pregão Presencial nº 033/2022 – Processo Administrativo nº 074/2022.

P.M. de Ubirajara, 07 de outubro de 2022.

COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

GIOVANA G. B. FERREIRA
LEONARDO PETENUCI
LUIZ CARLOS LOPES
MARIANA DE O. C. NEGRINI
RENATA GARCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.231.882/0001-05

TERMO DE DELIBERAÇÃO

Com fulcro no resultado da ata de sessão de deliberação acerca do relatório de avaliação técnica do Pregão Presencial n° 33/2022 – Processo Administrativo n° 74/2022, RATIFICO a decisão de classificar a empresa **RESOFT CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA,** com fulcro no item 11.3 do Edital em tela, por ter atendido de forma satisfatória o termo de referência do ANEXO I, também deste edital, auferido pela Comissão de Avaliação em apreço. Após publicado e notificado todos os interessados, abra-se o prazo de 03 (Três) dias uteis de defesa e após de 03 (Três) dias uteis para contrarrazões.

Cumpra-se

Ubirajara, 07 de outubro de 2022.

LEONARDO PETENUCI
Pregoeiro