

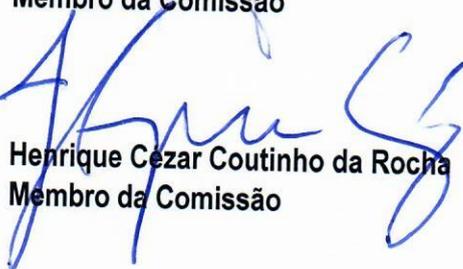


ATA DE SESSÃO DE DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA DE SISTEMA DE INFORMÁTICA APTO A GERENCIAR AS ATIVIDADES DOS MUNICÍPIES REFERENTES AOS SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS AOS MESMOS PELA PREFEITURA.

Ao primeiro dia do mês de fevereiro de 2018, às 10 horas, no Gabinete do Prefeito, localizado à Av. José Maria de Faria, nº 71, bairro do Salto, cidade de Socorro (SP), reuniram-se os membros da Comissão, constituída por meio da Portaria nº 7752/2017, para verificação de conformidade referente licenciamento de sistema de informática (licença de uso) apto a gerenciar as atividades dos municípies referentes aos serviços públicos prestados aos mesmos pela Prefeitura. Estiveram presentes os membros da comissão Carlos Rafael Pompeu, Henrique César Coutinho da Rocha, Célia Maria Monte Viam Rocha e Patrícia Toledo da Silva Pinto. Representando a empresa Assist Comércio e Serviços LTDA – EPP esteve presente Carlos Renê Fernandes de Oliveira. Iniciados os trabalhos, o representante da empresa passou a explanação do referido sistema. Após apresentação geral do conceito do sistema e suas funcionalidades, iniciou-se a demonstração prática do item 1 do lote A e posteriormente do item único do lote B, conforme descrito no Processo 098/2017, avaliada item a item, conforme anexo. A demonstração ocorreu em total conformidade com o Anexo II do Edital do referido processo. Os equipamentos necessários para a demonstração foram providenciados pela licitante classificada em primeiro lugar. Após análise dos itens do referido Anexo, apresentados na demonstração, a Comissão Técnica se reuniu e constatou que a referida empresa atendeu plenamente as exigências do edital, exarando parecer FAVORÁVEL, apontando a aceitabilidade de ambos os lotes por parte da empresa classificada em primeiro lugar. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a sessão, sendo lida e assinada a presente ata pelos integrantes da Comissão Técnica presentes. Socorro, 01 de Fevereiro de 2018.


Carlos Rafael Pompeu
Membro da Comissão


Josué Ricardo Lopes
Membro da Comissão


Henrique César Coutinho da Rocha
Membro da Comissão


Patrícia Toledo da Silva Pinto
Membro da Comissão


Célia Maria Monte Viam Rocha
Membro da Comissão


Carlos Renê Fernandes de Oliveira



4.1 - PREPARAÇÃO PARA DEMONSTRAÇÃO

Em todos os procedimentos a partir deste item, caracteres em maiúsculos, minúsculos e acentuação não serão considerados divergentes.

Para agilizar a demonstração faz-se necessário que o sistema ofertado possua previamente cadastrado e configurado os seguintes itens:

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
a) Um mínimo de 5 cidadãos cadastrados no sistema;	X	
b) Pelo menos um usuário administrador cadastrado no sistema;	X	
c) Configurado, no mínimo, 02 secretarias (nível 1), e, para cada secretaria, um mínimo de 02 departamentos (nível 2) e, para cada departamento, um mínimo de 02 serviços/atividades.	X	
d) Configurado, no mínimo, 3 atendimentos distintos para cada secretaria/departamento/serviço, em qualquer período;	X	
e) Configurado no mínimo 10 endereços pertencentes ao IPTU municipal para ser usado no cadastro de cidadãos; para cada endereço, deve haver relacionado uma imagem da residência do cidadão, que será exibida na ficha do cidadão, no ato das pesquisas.	X	
f) Todos os cidadãos cadastrados (item a) devem ter, relacionados a ele, um endereço de IPTU válido (item e)	X	
g) Um mínimo de 2 empresas previamente cadastradas no sistema, com os seguintes campos: CNPJ, Razão Social, Inscrição municipal, Inscrição Estadual, CNAE principal, Endereço da empresa (Descrição, Número, Complemento, Bairro, Cidade, CEP, UF), Telefone. Em cada empresa cadastrada, deve-se referenciar ao menos um cidadão cadastrado com sócio da empresa.	X	

Essa exigência justifica-se como meio de comprovar, através de simulações, se o sistema ofertado atende as necessidades mínimas exigidas, conforme estabelecido no objeto.

4.2 - ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO), FORMA DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO



ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
4.2.1 – O sistema deverá funcionar 100% ambiente WEB;	X	
4.2.2 – Login no sistema Logo após a entrada no sistema, com usuário e senha, a tela de abertura deve se abrir, exibindo-se o total de cadastros de cidadãos inclusos no sistema;	X	
4.2.3 – CADASTROS Este módulo deverá permitir a inserção, alteração e exclusão de dados nos cadastros considerados necessários para a correta funcionalidade do sistema proposto, possibilitando a geração de relatórios que serão exigidos na demonstração. Visando a produtividade e eficiência do servidor municipal na busca de informações contidas nestes cadastros, será necessário que todas as telas de cadastro possuam filtros de busca, recursos de ordenação e paginação, para a exibição e edição dos dados apresentados; Serão exigidos alguns campos nas telas de cadastro para manter a compatibilidade com sistemas legados e/ou manter compatibilidade com qualquer outro sistema que venha a ser utilizado no futuro.	X	
4.2.1.1 - CADASTRO DE GRUPOS DE SERVIÇOS (SECRETARIAS) Este item possui a finalidade de armazenar os tipos de grupos de serviços (secretarias) da prefeitura, deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Código, Descrição, Ordem.	X	

4.2.1.1.1 - CADASTRO DE GRUPOS DE SERVIÇOS (DEMONSTRAÇÃO)

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
a) Acessar o sistema com o usuário administrador;	X	
b) Acessar o cadastro de grupos e inserir 4 (quatro tipos) de secretarias com as seguintes descrições: saúde, administração, educação, social. Em cada uma delas, cadastrar a ordem do cadastro (campo que servirá para ordenação da exibição das secretarias nos relatórios), da seguinte forma: Saúde – ordem 2; Administração – ordem 1; Educação – ordem 4; Esportes – ordem 3;	X	



c) Localizar os dados cadastrados filtrando a busca pelo campo "descrição" que contenha a palavra "Social", apresentando o resultado da busca em ordem de "descrição".	X	
--	---	--

Observações:

Após o login do usuário, ao exibir o menu de opções, deve ser exibido as quantidades de cartões entregues e ativos, além do número de cartões suspensos. Isso faz-se necessário para se manter a transparência com o usuário e a gestão municipal.

4.2.1.1.2 - CADASTRO DE GRUPOS DE SERVIÇOS (VERIFICAÇÃO)

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendido, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
a) Verificação do item 4.2.1.1.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante concluir o cadastro dos grupos de serviços municipais (secretarias), cumprindo todos os requisitos.	X	

4.2.1.2 - CADASTRO DE UNIDADES (DIRETORIAS/DEPARTAMENTOS)

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Este item possui a finalidade de armazenar os dados referentes aos professores e deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Código, Descrição, Ordem, Grupo de serviço.	X	

4.2.1.2.1 - CADASTRO DE UNIDADES (DIRETORIAS/DEPARTAMENTOS) (DEMONSTRAÇÃO)

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
a) Acessar o sistema com o usuário administrador;	X	

X

✓

(Handwritten signatures)



b) Acessar o cadastro de unidades (diretorias/departamentos) e inserir 4 (quatro tipos) de unidades (diretorias/divisões), 01 para cada secretaria cadastrada. Para a secretaria de Saúde, cadastrar a unidade UBS/PSF Oratório; Para a Secretaria Administração, cadastrar a unidade Protocolo; Para a Secretaria de Educação, cadastrar a unidade Biblioteca Municipal; Para a secretaria Social, cadastrar Departamento CRAS – Capela do Socorro;	X	
c) Localizar os dados cadastrados filtrando a busca pelo campo “descrição” que contenha a palavra “Protocolo”, apresentando o resultado da busca em ordem de “descrição”.	X	

4.2.1.2.2 – CADASTRO DE UNIDADES (DIRETORIAS/DEPARTAMENTOS) (VERIFICAÇÃO)

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendido, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Verificação do item 4.2.1.2.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante concluir o cadastro das unidades (diretorias/divisões) cumprindo todos os requisitos.	X	

4.2.1.3 - CADASTRO DE LOCAIS DE ACESSO (SERVIÇOS/ATIVIDADES)

Este item possui a finalidade de armazenar os serviços/atividades fornecidos em cada grupo+unidade. Deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Descrição, Ordem, Grupo, Unidade e Custo Serviço (R\$), Envia-notificacao (S/N), E-Mail Responsável (quem receberá notificação)

4.2.1.3.1 - CADASTRO DE LOCAIS DE ACESSO (DEMONSTRAÇÃO)

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
a) Acessar o sistema com o usuário administrador;	X	
b) Acessar o cadastro de locais de acesso e inserir 01 local de acesso para cada unidade cadastrada. Inserir “Agendamento Consultas Medicas” em Saude / UBS-PSF Oratorio com Custo de R\$ 35,00; inserir “Alvara Funcionamento” em Administracao / Protocolo com Custo de	X	

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



R\$ 5,00; inserir "Reserva de material" em Educação / Biblioteca Municipal com Custo de R\$ 0,50; inserir "Viva Leite" em Social / CRAS – Capela do Socorro de R\$ 9,20/ Envia-notificação = S e E-Mail do Responsável = "socorro@socorro.sp.gov.br";		
Localizar os dados cadastrados filtrando a busca pelo campo "descrição" iniciando com a palavra "Agend", apresentando o resultado da busca ordenando por "descrição".	X	

4.2.1.3.2 - CADASTRO DE LOCAIS DE ACESSO (VERIFICAÇÃO)

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendido, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Verificação do item 4.2.1.3.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante cumprir todos os requisitos do cadastro dos locais de acesso.	X	

4.2.1.4 - CADASTRO DE CIDADÃOS

Este item possui a finalidade de armazenar o cadastro dos cidadãos e deverá possuir no mínimo os seguintes campos:

Número de inscrição, Tipo do cidadão (deve existir um cadastro específico para os tipos), Nome, Nascimento, Certidão de Nascimento, RG, Órgão Emissor RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Nacionalidade, Naturalidade, Endereço, num endereço, Complemento Endereço, Bairro, Telefone 1, Celular, E-mail, Data e hora da última atualização do cidadão no sistema, foto do cidadão, Raça, Estado civil, Nome do cônjuge.

Particularidades do cadastro de cidadãos

- O endereço deve ser pesquisado e selecionado dentro dos endereços de IPTU do município, exceto quando o respectivo endereço não existir no cadastro de IPTU.

- Deve haver, no cadastro de cidadãos, um link que abra um formulário (relacionado a esse cadastro) com, no mínimo as seguintes questões:

- . Tempo de moradia no município
- . Religião
- . Renda individual
- . Renda familiar
- . Usuário Transporte coletivo (S/N)
- . Pratica esportes (S/N)
- . É PCD (S/N)?
- . Possui Convênio médico (S/N)
- . Possui Plano funerário (S/N)



- . Possui Convenio Odontológico (S/N)
- . É doador de órgãos? (S/N)
- . Situação do imóvel (Próprio / Alugado / Financiado)
- . Trabalha atualmente? (S/N)
- . Possui animais domésticos? (S/N)
- . Coleta de esgoto (Rede Geral / Fossa Séptica / Fossa rudimentar / Vala / Outro)
- . Abastecimento de água (Rede Geral / Poço Mina / Poço Artesiano / Rios-Açudes)
- . O que pensa da Saúde da cidade (Não Opinou / Ótimo / Bom / Regular / Ruim)
- . O que pensa da Educação da cidade (Não Opinou / Ótimo / Bom / Regular / Ruim)
- . O que pensa da Coleta Lixo da cidade (Não Opinou / Ótimo / Bom / Regular / Ruim)
- . O que pensa da Transp. Públ. da cidade (Não Opinou / Ótimo / Bom / Regular / Ruim)
- . O que pensa da Cultura da cidade (Não Opinou / Ótimo / Bom / Regular / Ruim)
- . O que pensa da Lazer da cidade (Não Opinou / Ótimo / Bom / Regular / Ruim)

- Deve haver, no cadastro de cidadãos, um link que permita registrar o follow-up com esse cadastro, contendo, no mínimo, a data do contato, o histórico, e o usuário que realizou o contato

4.2.1.4.1 - CADASTRO DE CIDADÃOS (DEMONSTRAÇÃO)

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
a) Acessar o sistema com o usuário administrador;	X	
b) Acessar o cadastro de cidadãos e inserir o seguinte cidadão: Nome: Monteiro Lobato, Tipo: 00, Num inscrição (sequencial), RG: 25.941.309-4 SSP SP, CPF: 735.222.980-98, Nascimento: 15.05.1980, Certidão Nasc: 221539015520141265491668931229-81, Título de eleitor: 561435000167, Nome do Pai: José Bento Marcondes Lobato, Nome da mãe: Olímpia Augusto Lobato, Sexo: M, Nacionalidade: Brasileira, Naturalidade: Taubaté - SP, Endereço: <i>escolher qualquer um pertencente ao IPTU municipal</i> , Telefone: 12-11111111, Celular: 12-22222222, e-mail: m.lobato@servidor.com.br , Raça: Branca, Estado civil: Casado, Cônjuge: Maria Pureza Castro A data, hora de atualização e funcionário que realizou a atualização dos dados devem ser atualizadas ao final do cadastro. O sistema deve permitir o registro da foto do cidadão e da residência.	X	

4.2.1.4.2 - CADASTRO DE CIDADÃOS (VERIFICAÇÃO)



Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendido, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
a) Verificação do item 4.2.1.4.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante cumprir todos os requisitos do cadastro de cidadãos;	X	

4.2.2 – FUNCIONALIDADES OPERACIONAIS

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Para que possa atender as necessidades da Administração Municipal, o sistema proposto deverá conter funcionalidades e/ou dispositivos para execução de atividades operacionais realizadas no dia-a-dia.	X	

4.2.2.1 – BUSCAS

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Este item possui a finalidade de gerenciar as pesquisas na base de dados dos cidadãos, conhecendo o perfil de cada cidadão e assim, podendo oferecer um tratamento individualizado.	X	

4.2.2.1.1- BUSCAS (DEMONSTRAÇÃO)

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
a. acessar a busca por número de registro e digitar um registro válido, previamente cadastrado;	X	
b. A ficha do cidadão deve ser exibida, contendo os seguintes dados mínimos: Número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Foto do cidadão, Foto da residência.	X	
i) Acessar a busca por nome e digitar o início de um nome válido. Uma lista dos nomes contendo o início do nome digitado	X	



<p>deve ser exibida, com as seguintes colunas: Número de cadastro, Nome, Sexo, Nascimento, RG, CPF</p> <p>Uma vez selecionado um dos registros, a ficha do cidadão deve ser exibida, contendo os seguintes dados:</p> <p>Número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Foto do cidadão, Foto da residência.</p>		
<p>c) Acessar a busca por Endereço e digitar o início de um endereço válido no IPTU municipal, previamente cadastrado. O sistema deve exibir uma lista, no campo endereço, com característica de "autocomplete", dos endereços que tenham compatibilidade com o endereço pré-digitado. Uma vez selecionado o endereço (deve-se deixar o campo número em branco), uma lista dos cidadãos cadastrados nesse endereço (independentemente do número do endereço), listados da seguinte maneira: Número de inscrição (cartão), Nome do cidadão, Sexo, Nascimento, RG, Endereço, N°. Selecionado um dos cidadãos listados, a ficha do cidadão deve ser exibida, contendo os seguintes dados:</p> <p>Número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Foto do cidadão, Foto da residência.</p>	X	
<p>d) Acessar a busca por empresa e digitar o CNPJ de uma empresa previamente cadastrada uma ficha cadastral da empresa, contendo os seguintes dados deve ser exibida, no mínimo, as seguintes informações: CNPJ, Razão Social, Inscrição municipal, Inscrição Estadual, CNAE principal, Endereço da empresa (Descrição, Número, Complemento, Bairro, Cidade, CEP, UF), Telefone. Além desses dados, uma lista dos sócios da empresa deve ser apresentada, exibindo-se as seguintes colunas: Nome do sócio, CPF do sócio e Número de inscrição (Cartão) do sócio. Deve-se permitir a seleção de um dos sócios, e uma vez selecionado, a ficha do cidadão deve ser exibida, contendo os seguintes dados: Número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Foto do cidadão, Foto da residência.</p>	X	



<p>e) Acessar busca por CNS (Cartão Nacional de Saúde) e digitar um CNS válido e previamente cadastrado. A ficha cadastral do cidadão deve ser exibida, contendo os seguintes dados mínimos: Número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Foto do cidadão, Foto da residência.</p>	X	
<p>f) Acessar busca por CPF e digitar um CPF válido e previamente cadastrado. A ficha cadastral do cidadão deve ser exibida, contendo os seguintes dados mínimos: Número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Foto do cidadão, Foto da residência.</p>	X	
<p>g) Acessar busca por Telefone ou Celular e digitar um número de telefone válido e previamente cadastrado. A ficha cadastral do cidadão deve ser exibida, contendo os seguintes dados mínimos: Número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Foto do cidadão, Foto da residência. Ficha Cadastral – requisitos importantes - A ficha cadastral deve conter links para acesso ao Ficha do cidadão, Histórico do cidadão, Mosaico, Participação Societária e Custo Cidadão, Histórico do cidadão – deve-se exibir o grupo de serviços (secretarias) / unidades (diretorias/departamentos) / locais de acesso (serviços) , data e hora da utilização, servidor que atendeu o cidadão. Mosaico – deve-se exibir a foto dos moradores daquele endereço, bem como o nome de cada um deles. Custo Cidadão – deve-se exibir, com base na utilização do cidadão, durante o ano corrente, e com base no custo de cada serviço utilizado, a relação de custo, mês a mês, incluindo a apresentação gráfica. Ficha de acompanhamento – exibe uma ficha, contendo os</p>	X	



<p>seguintes dados mínimos: Foto do cidadão, Número do cartão, Nome do cidadão, Data de nascimento, Idade do cidadão, Sexo, CPF, RG, Cartão SUS, Naturalidade do cidadão, Filiação, Endereço, Telefone, E-mail, Composição familiar (listando-se todos os moradores daquele endereço, com foto e nome completo), Lista com, no mínimo 03 últimas utilizações deste cartão na prefeitura (contendo a secretaria, o serviço, a data e hora da utilização).</p> <p>- Link no endereço para acesso aos moradores do mesmo endereço, exibindo-se uma lista contendo os seguintes campos, no mínimo: Cartão, Nome, Sexo, Nascimento, RG, Endereço</p>		
---	--	--

4.2.2.1.2 - ROTINAS (VERIFICAÇÃO)

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendido, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
a) Verificação do item 4.2.2.1.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante cumprir todos os requisitos do processo de buscas ao cidadão.	X	

4.2.2.2 – Alterações de Endereços

Este item a finalidade de gerenciar as alterações de endereços na base de dados dos cidadãos, garantindo o registro da mobilidade do cidadão dentro da cidade.

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
a) Acessar a opção de alteração de endereços, digitar um cartão válido e trocar o endereço para algum endereço diferente, previamente cadastrado. Após a alteração confirmar.	X	
b) Acessar a busca de cidadãos, digitar o cartão que se acabou de mudar o endereço e verificar se o endereço constante é aquele para qual mudamos na opção a)	X	

4.2.2.3 – Do Registro do atendimento geral



Esse item tem a finalidade de armazenar e criar o histórico do cidadão com relação às suas utilizações pelos serviços públicos. Cada usuário do sistema deve ter atrelado a ele, uma atividade/serviço previamente especificada. Isso deve ser realizado no cadastro de usuários. - Cada atendimento deve ser registrado para um único cidadão, armazenando-se, data e hora do atendimento, qual grupo/unidade/local de acesso foi utilizado, qual o detalhamento do atendimento;

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
a) Acessar o sistema com o usuário administrador;	X	
b) Acessar a opção Atendimento -> Geral, procurar um cidadão, através do número do cartão e válido e previamente cadastrado.	X	
c) A ficha do cidadão deve ser exibida com os campos mínimos seguintes (Foto do cidadão, número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Foto do cidadão, Foto da residência).	X	
d) O Link referente ao Atendimento (disponível na ficha do cidadão) deve ser acessado, selecionando-se um serviço dentre as opções disponíveis, e, além disso, adicionar uma Observação "Teste" ao detalhamento do serviço. Finalize o registro através de um botão "Confirma" ou "OK".	X	
a) Repetir os passos de b) a d), para outro cidadão cadastrado, procurando-se no item b) pelo nome do cidadão, ao invés do número do cartão). O Nome do cidadão, ao ser listado na procura, deve ser exibido conjuntamente com a data de nascimento do cidadão, para limitar os homônimos. - Em cada registro de acesso referente a serviços que tenham assinalado a Notificação, um E-mail deve ser disparado ao responsável (gravado no serviço), contendo as informações do acesso: Cidadão, Data e Hora do registro, Serviço, Detalhamento e Operador sistema (usuário que registrou acesso).	X	

4.2.2.2.1 – Registros de atendimentos específicos



Esse item tem a finalidade de especificar, para algumas secretarias e departamentos específicos, os formulários e registros dos atendimentos dos cidadãos. Abaixo, listamos as áreas específicas e seus formulários

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
<p>a) Obras/ Serviços Públicos: Os campos mínimos que devem ser controlados são: Número da OS, Data de solicitação, Data de execução dos serviços, Número do cartão cidadão, Nome do cidadão, Tipo do contato (Telefone ou presencial), Telefone do requisitante, Endereço do cidadão, descrição da solicitação (ocorrência), serviço (s) a ser (em) executado (s).</p> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none">- Um comprovante da solicitação deve estar disponível para impressão.- Cada atendimento deve ser registrado no histórico do cidadão, armazenando-se, data e hora do atendimento, qual grupo/unidade/local de acesso foi utilizado;	X	
<p>b) Gestão ambiental: Os campos mínimos que devem ser controlados são: Número da OS, Data de solicitação, Tipo de contato (Telefone, Presencial, E-Mail), Status chamado (Aberto, Cancelado ou Concluído), Data de execução, Número do cartão cidadão, Nome do cidadão, Data de nascimento, Telefone e E-mail do cidadão, Descrição da Ocorrência, Registro dos serviços</p> <ul style="list-style-type: none">- Um comprovante da solicitação deve estar disponível para impressão.- Cada atendimento deve ser registrado no histórico do cidadão, armazenando-se, data e hora do atendimento, qual grupo/unidade/local de acesso foi utilizado;- Em cada serviço registrado, o sistema deve permitir o controle de cada ação tomada, registrando-se um follow-up das ações; No mínimo, os campos Data, Operador e Descrição devem estar disponíveis.	X	
<p>c) Serviço de Água e Esgoto: Os campos mínimos que devem ser controlados são: Número da O.S, Data de solicitação, Número do cartão cidadão e nome do cidadão solicitante, CPF/CNPJ do solicitante, RG e Telefone do solicitante, Identificação do proprietário do imóvel (nome, telefone e e-mail), Endereço da solicitação, serviço (s) a ser (em) executado (s), Checklist da documentação: Fotocopia do</p>	X	



<p>CPF, RG ou CNH (S/N); Fotocopia do Alvará de Construção (S/N); Nota fiscal do hidrômetro (S/N); Fotocopia da planta aprovada (S/N); Fotocopia da Conta de Água (S/N); Fotocópia da Escritura ou Contrato de Compra do imóvel (S/N); Fotocopia da 2ª folha IPTU com dados do terreno.</p> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none">- Um comprovante da solicitação deve estar disponível para impressão.- Cada atendimento deve ser registrado no histórico do cidadão, armazenando-se, data e hora do atendimento, qual grupo/unidade/local de acesso foi utilizado, qual o detalhamento do atendimento;		
<p>d) Esportes: Os campos mínimos que devem ser controlados são: Número do cartão cidadão, Nome do cidadão, Data da matrícula, Data de nascimento do cidadão, RG, CPF, Sexo, endereço, bairro, telefone, convenio médico, escola que frequenta, série que frequenta, período (manhã/tarde/integral), e-mail, perfil do facebook, Nome do pai, RG Pai, CPF Pai, Nascimento Pai, Celular Pai, Nome da mãe, RG da mãe, CPF da mãe, Nascimento Mãe, Celular Mãe, Modalidades esportivas.</p> <ul style="list-style-type: none">- Um comprovante da solicitação deve estar disponível para impressão- Cada atendimento deve ser registrado no histórico do cidadão, armazenando-se, data e hora do atendimento, qual grupo/unidade/local de acesso foi utilizado, qual o detalhamento do atendimento;	X	
<p>e) Controle de Biblioteca Pública - Gerenciamento de obras, Empréstimos, Renovações, Devoluções, Relatórios de apoio</p>	X	
<p>f) Cadastro de Moradia – Os campos mínimos a serem controlados são: Número do cartão cidadão, Nome, Tempo residência município, Estado civil, RG, Naturalidade, CTPS, Telefone1, Telefone2, Telefone3, Email, Empresa em que trabalha, Profissão, Data Admissão, Remuneração mensal (R\$), Endereço atual, Valor aluguel, Situação moradia, Dados do cônjuge, Total de filhos de 0 – 3 anos, Total de filhos de 4 – 6 anos, Total de filhos de 7 – 12 anos, Total de filhos de 13 – 17 anos, Total de filhos maiores de idade,</p>	X	



Observações - Possibilidade de anexar documentos		
g) Controle de Cursos culturais – Os campos mínimos a serem controlados são: Número da inscrição, Curso, Data de cadastro, Status da inscrição (Ativo, Cancelado, Fila de Espera), Número do cartão cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, R.G, Telefone Residencial, Telefone Comercial, Telefone Celular 1, Telefone Celular 2, E-mail, Endereço completo, Nome do responsável, RG do Responsável. - A foto do cidadão deve ser exibida ao se selecionar o cidadão através do número do cartão cidadão. - Deve existir um cadastro de cursos, com os seguintes campos mínimos: Descrição do Curso, Descrição Abreviada do Curso, Início do Curso, Dia da semana do curso, Turma do curso, Local do curso, Professor do curso, Nível do curso (Iniciante, Intermediário e Avançado), Regulamento, Observações gerais.	X	

4.2.3 – RELATÓRIOS

Visando atender as necessidades do município na análise de dados estatísticos e também prover informações que detalhem o perfil de cada cidadão, o sistema deverá oferecer relatórios de consultas e/ou dispositivos para acompanhamento da utilização de serviços pelo cidadão, composição da população, e tomada de decisões. Devendo conter, obrigatoriamente:

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
a) Histórico do cidadão – deverá listar para o gestor, quem utilizou determinado serviço e em que data. Filtros: período do atendimento; grupo de serviços (secretarias), unidades (diretorias/departamentos), locais de acesso (serviços), número registro do cartão do cidadão. Em qualquer um dos filtros, pode-se não preencher dado algum.	X	

[Handwritten signature and mark]

[Handwritten signatures]



Os dados a serem exibidos devem estar no formato abaixo, com no mínimo as colunas apresentadas nesse modelo

Local de acesso	Cidadão	Data do Acesso	Detalhamento
Descrição do grupo de serviços Descrição da unidade Descrição do local de acesso ...	Número do cartão - Nome do cidadão ...	Data da utilização do local de acesso ...	Descrição dos detalhes do atendimento ...

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
- Deve ser possível, através de um link, acessar a ficha do cidadão, clicando-se no número do cartão e/ou nome do cidadão;	X	
- O sistema deverá acessar, através de um link na coluna local de acesso, detalhes do acesso.	X	
- O sistema deve permitir, que, em cada registro de acesso, um e-mail seja enviado para um determinado endereço eletrônico (digitado no ato do envio), com os dados do acesso (cidadão, data e hora do acesso, detalhe do acesso e operador do sistema (usuário que registrou acesso).	X	
- O relatório deverá permitir paginação e também exportação do relatório no formato PDF	X	
Em cada registro, deve existir uma opção para envio de e-mail para um destinatário, contendo o resumo do atendimento, incluindo-se o usuário do sistema que registrou respectivo atendimento.	X	
- Deverá existir a possibilidade de se totalizar os atendimentos por secretaria (nível 1)	X	
b) Endereços por faixa etária – Listar as pessoas, nascidas num determinado intervalo de tempo (anos), além de totalizar o número de cidadãos, para fins estatísticos e de estudos. Filtros: De Ano1 ao Ano2, podendo-se não preencher dado algum. Ano deve ser preenchido com 4 dígitos.	X	

Os dados a serem exibidos devem estar no formato abaixo, com no mínimo as colunas apresentadas nesse modelo

Identificação do cidadão	Endereço completo do cidadão
Número Cartão e Nome do Cidadão	Endereço do cidadão/ número da moradia/ bairro
...	...



- O relatório deverá exibir, em seu cabeçalho ou rodapé, o total de cidadãos listados - O relatório deverá permitir paginação e também exportação do relatório no formato PDF.

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Relação das movimentações – listagem informativa das inclusões no sistema, bem como cancelamentos, mudanças de cidade e óbitos. Filtros: período da movimentação, podendo-se não preencher dado algum.	X	

Os dados a serem exibidos devem estar no formato abaixo, com no mínimo as colunas apresentadas nesse modelo.

Tipo da movimentação	Qtde
Inclusões	9999
Óbitos	9999
Suspensão	9999

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
O relatório deve permitir exportação no formato PDF	X	
d) Ingressantes no sistema – permitindo o controle dos cidadãos que são registrados no sistema, extraindo dados estatísticos da população que utiliza os recursos públicos municipais. Filtros: Período de cadastro, Nascidos entre xxxx e yyyy, Estado de Naturalidade, Cidade de Naturalidade, Bairro que o cidadão irá residir, Endereço que o cidadão irá residir.	X	

Os dados a serem exibidos devem ser divididos por estado de naturalidade e, a cada estado novo, as colunas mínimas do relatório devem ser:

Núm. Cartão	Nome do cidadão	Nascimento Cidadão	Idade Cidadão	Endereço Cidadão	Telefone / Celular	Naturalidade Cidade	Data de Cadastro
...

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
O relatório deve permitir exportação no formato PDF	X	
- O relatório deve possuir opção para listar um resumo dos ingressantes, classificados por estado de naturalidade, conforme exemplo abaixo	X	



Estado	Qtde
Bahia	99
São Paulo	88
...	...
...	...

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Totalização dos acessos por mês/ano - controle diário, mensal e anual da utilização do sistema por grupo de serviços.	X	
Filtro: mês / ano dos acessos; secretaria . Os dados a serem listados devem seguir o layout abaixo:	X	

Secretaria	Total Mês	Total Ano	Custo Cidadão
Local de acesso 1	99	99	9999,99
Local de acesso 2	88	88	9999,99
Totais	999	999	9999,99

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
f) Resumo dos acessos geral por período – A fim de se ter uma visão globalizada, por período, da demanda de cada grupo/unidade/serviço, essa relação tem, como exigência mínima, as seguintes informações abaixo:	X	

Filtro: Período da utilização, podendo ser não preenchido com dado algum.

Grupo de serviço/Unidade/Local de acesso	Qtde de acessos
Grupo de serviço 1	
Unidade 1.1	
Local de acesso 1.1.1	99
Local de acesso 1.1.2	99
Local de acesso 1.1.3	99
Unidade 1.2	



Local de acesso 1.2.1	88
Local de acesso 1.2.2	88
Grupo de serviço 2	
Unidade 2.1	
Local de acesso 2.1.1	99
Local de acesso 2.1.2	99
Local de acesso 2.1.3	99
Unidade 2.2	
Local de acesso 2.2.1	88
Local de acesso 2.2.2	88
Total Geral	88888

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
g) Média diária dos acessos por período – com o intuito de dimensionar a utilização de cada serviço, o sistema deve listar a média diária dos acessos em cada um dos serviços.	X	

Filtro: período de acesso, podendo não ser preenchido com dado algum
O modelo do relatório está abaixo e deve conter no mínimo as seguintes informações

Grupo de serviço/Unidade/Local de acesso	Média diária	Acumulado (período)
Grupo de serviço 1		
Unidade 1.1		
Local de acesso 1.1.1	99	
Local de acesso 1.1.2	99	
Local de acesso 1.1.3	99	
Unidade 1.2		
Local de acesso 1.2.1	88	
Local de acesso 1.2.2	88	
Grupo de serviço 2		
Unidade 2.1		

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*



Local de acesso 2.1.1	99	
Local de acesso 2.1.2	99	
Local de acesso 2.1.3	99	
Unidade 2.2		
Local de acesso 2.2.1	88	
Local de acesso 2.2.2	88	
Total Geral	88888	

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
- A média diária deve ser calculada com base no período de acesso, digitado no filtro do relatório	X	
- Utilização por sexo e período – com o intuito de classificar o público que utiliza os serviços, a utilização de cada serviço, o sistema deve listar os acessos, dividindo-se entre masculino e feminino.	X	

Filtro: período de acesso, podendo não ser preenchido com dado algum
O modelo do relatório está abaixo e deve conter no mínimo as seguintes informações

Grupo de serviço/Unidade/Local de acesso	Masculino	Feminino
Grupo de serviço 1		
Unidade 1.1		
Local de acesso 1.1.1	99	99
Local de acesso 1.1.2	99	99
Local de acesso 1.1.3	99	99
Unidade 1.2		
Local de acesso 1.2.1	88	88
Local de acesso 1.2.2	88	88
Grupo de serviço 2		
Unidade 2.1		
Local de acesso 2.1.1	99	99
Local de acesso 2.1.2	99	99
Local de acesso 2.1.3	99	99
Unidade 2.2		
Local de acesso 2.2.1	88	88
Local de acesso 2.2.2	88	88
Total Geral	88888	88888



ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Utilização por faixa etária e período – com o intuito de classificar o público que utiliza os serviços, a utilização de cada serviço, o sistema deve listar os acessos, dividindo-se entre as faixas etárias explicitadas abaixo	X	

Filtro: período de acesso, podendo não ser preenchido com dado algum
O modelo do relatório está abaixo e deve conter no mínimo as seguintes informações

Grupo de serviço/Unidade/Local de acesso	0 a 15 anos	16 a 30 anos	0 a 15 anos	16 a 30 anos	Total
Grupo de serviço 1					
Unidade 1.1					
Local de acesso 1.1.1	99	99	99	99	999
Local de acesso 1.1.2	99	99	99	99	999
Local de acesso 1.1.3	99	99	99	99	999
Unidade 1.2					
Local de acesso 1.2.1	88	88	88	88	888
Local de acesso 1.2.2	88	88	88	88	888
Grupo de serviço 2					
Unidade 2.1					
Local de acesso 2.1.1	99	99	99	99	999
Local de acesso 2.1.2	99	99	99	99	999
Local de acesso 2.1.3	99	99	99	99	999
Unidade 2.2					
Local de acesso 2.2.1	88	88	88	88	888
Local de acesso 2.2.2	88	88	88	88	888
Total Geral	88888	88888	88888	88888	88888

[Handwritten signatures and initials]



ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
<p>Índice de utilização do serviço – Para medição percentual do grau de utilização do serviço, aferimos, através desse relatório, qual o percentual de cidadãos atendidos, ao menos uma vez, no período especificado.</p> <p>Filtro: período de acesso, Grupo, Unidade e Local de serviço. Grupo, Unidade e Local podem não ser preenchidos.</p> <p>- O resultado deve ser fornecido em percentual</p>	X	
<p>Análise de utilização por bairro – Para análise da utilização em bairros específicos, o relatório deverá exibir a quantidade de atendimento por unidade/local de acesso e período de acesso.</p> <p>Filtro: período de acesso, Bairros a analisar, podendo selecionar vários, de forma aleatória. O resultado do relatório deve ter os seguintes campos, conforme modelo abaixo:</p>	X	

Bairro 1		Quantidade acesso
	Unidade/Local de acesso 1	99
	Unidade/Local de acesso 2	99
Bairro 2		
	Unidade/Local de acesso 1	99
	Unidade /Local de acesso 4	99
Total Geral		999

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Estatística populacional – distribuição por sexo	X	
Filtro: não há	X	
Os campos mínimos a serem exibidos são quantidade de cidadãos do sexo masculino e quantidade de cidadãos do sexo feminino.	X	
- O relatório deve permitir a visualização de um gráfico	X	
- Deve se permitir a exportação para PDF	X	
n) Estatística populacional – distribuição por faixa etária	X	

Filtro: não há
Os campos mínimos a serem exibidos os listados abaixo

Faixa etária	Qtde
0 a 15 anos	99



16 a 30 anos	99
31 a 60 anos	99
Mais de 60 anos	99

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
- O relatório deve permitir a visualização de um gráfico - Deve se permitir a exportação para PDF	X	
- Estatística populacional – distribuição por grau de instrução	X	

Filtro: não há

Os campos mínimos a serem exibidos os listados abaixo

Grau	Completo	Incompleto	Total
Fundamental	99	99	99
Médio	99	99	99
Superior	99	99	99
Técnico	99	99	99

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
- Deve-se permitir a exportação para PDF	X	
- Deve-se permitir a exportação para Excel	X	

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Estatística populacional – distribuição por estado de naturalidade	X	

Filtro: não há

Os campos mínimos a serem exibidos devem seguir o modelo abaixo

Unidade da federação	Quantidade cidadãos	Percentual %
Estado 1	9999	99,99
Estado 2	9999	99,99
Estado 3	9999	99,9
...
...

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
- Deve-se permitir a exportação para PDF	X	
- O relatório deve ser ordenado pela coluna 2 (Quantidade de	X	



cidadãos), de forma decrescente, ou seja, do estado com mais pessoas vindo de, para o estado com menos pessoas vindo de.		
Custo Cidadão – por Secretaria	X	

Filtro: período de acesso, secretarias (podendo selecionar várias, de forma aleatória) Os campos mínimos a serem exibidos devem seguir o modelo abaixo

Secretaria	Custo Total
Secretaria 1	9999,99
Secretaria 2	9999,99
....
.....
Total Geral	99999,99

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
- Deve-se permitir a exportação para PDF	X	
- O relatório deve exibir, em seu final, um gráfico representando os investimentos realizados por secretaria	X	
- Custo Cidadão – por Departamento	X	

Filtro: período de acesso, secretaria selecionada (podendo deixar em branco a seleção) Os campos mínimos a serem exibidos devem seguir o modelo abaixo

Secretaria 1	Custo total
Departamento	
Departamento 1	999,99
Departamento 2	999,99
Total da secretaria	999,99
Secretaria 2	
Departamento 3	999,99
Departamento 4	999,99
Total da secretaria	999,99
Total Geral	9999,99

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Deve-se permitir a exportação para PDF	X	
- O relatório deve exibir, em seu final, um gráfico representando os	X	



investimentos realizados por departamento, em cada secretaria.		
Cadastros sem Cartão Nacional de Saúde preenchido	X	

Filtro: nenhum

Os campos mínimos a serem exibidos devem seguir o modelo abaixo

Nº do cartão	Nome do cidadão	Data Nascimento
9999	AAAAA	01.01.1980
9998	BBBBB	01.01.1980
8888	CCCCC	01.01.1980

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
- Deve-se permitir a exportação para PDF	X	
O Relatório, quando exibido na tela, deve possuir um campo de busca para os dados das colunas listadas	X	
Cidadãos que não utilizaram, num determinado período, o sistema	X	

Filtro: período de utilização.

Os campos mínimos a serem exibidos devem seguir o modelo abaixo:

Nº do cartão	Nome do cidadão	Data Nascimento
9997	AAAAA	01.01.1980
9998	BBBBB	01.01.1980
8888	CCCCC	01.01.1980

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Deve ser possível a exportação para XLS, XML, PDF, no mínimo.	X	
-A relação exibida deve ser passível de ordenação pelas colunas listadas.	X	
u) Painel de utilização Essa opção deve exibir, os totais de acesso de cada secretaria no dia em que o relatório está sendo emitido, conforme exemplo abaixo:	X	

Secretaria	Acessos
Esportes	999
Cultura	888
Água e Esgoto	111



Total Geral 999999

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
v) Perfil Populacional Essa opção deve traçar o perfil populacional de um determinado secretaria/departamento/ serviço, num dado período específico.	X	

Filtros: Secretaria/Unidade/Serviço; período de utilização
Abaixo, as informações mínimas (exemplo) que o relatório deve apresentar:

Secretaria: xxxxx
Unidade: xxxxxx
Serviço: xxxxxxx
Período considerado: 99/99/9999 até 99/99/9999
Religião: Evangélico - 27 %
Sexo: Feminino – 23%
Renda familiar: Até R\$ 2.000,00 – 34%
Estado Civil: Solteiro – 45%
Situação imóvel – 65%
Média de idade – 61 anos

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
x) Moradores por endereço Essa opção deve listar a quantidade de residências que possuem um determinado número de moradores. Pode se filtrar o relatório por bairro:	X	

01 pessoa	02 a 04 pessoas	05 a 08 pessoas	Acima de 8 pessoas
999 (xx,xx%)	999 (xx,xx%)	999 (xx,xx%)	999 (xx,xx%)

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
- Deve ser possível a exibição de um gráfico ilustrando os dados acima	X	
z) Evolução dos atendimentos Essa opção permite ao gestor uma análise, dentro de um determinado ANO, do número de atendimentos mês a mês. Os filtros e os dados mínimos a serem exibidos são:	X	

[Handwritten signature and initials]



Secretaria: xxxxx
Unidade: xxxx
Serviço: xxxxxxxx
Ano: 9999

Mês	Nº de atendimentos
Janeiro	999
Fevereiro	999
Março	999
.....	
Dezembro	9999

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
- Um gráfico ilustrando a evolução do número de atendimentos deve estar disponível	X	
aa) Evolução do número de cidadãos atendidos Essa opção permite ao gestor uma análise, dentro de um determinado ANO, do número de cidadãos atendidos, mês a mês. Os filtros e os dados mínimos a serem exibidos são:	X	

Secretaria: xxxxx
Unidade: xxxx
Serviço: xxxxxxxx
Ano: 9999

Mês	Nº de cidadãos atendidos
Janeiro	999
Fevereiro	999
Março	999
.....	
Dezembro	9999

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
- Um gráfico ilustrando a evolução do número de cidadãos atendidos deve estar disponível	X	

4.2.3.1 – RELATÓRIOS (VERIFICAÇÃO)

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendido, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:



ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
a) Todos os relatórios do item 4.2.3 letras "a" até "v"	X	

4.2.4. – Módulos Especiais (Obrigatórios na Apresentação do Sistema)

Para garantir a comunicação com o cidadão e aumentar a eficiência da gestão, o sistema deverá possuir os seguintes módulos adicionais:

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
4.2.4.1 – Aplicativo de comunicação Aplicativo desenvolvido para iOS e Android, com uso exclusivo para portadores do cartão cidadão do município.	X	
As funcionalidades mínimas do app devem ser: 4.2.4.1.1 – Conter as seguintes informações mínimas de cada secretaria ou diretoria: Breve descrição, Endereço, Responsável e Telefone de contato	X	
4.2.4.1.2 – Recebimentos Notificações – O App deve listar, em ordem decrescente de data e hora, os eventos enviados pela municipalidade, e controlar o status de cada notificação (Não Lidas e Lidas). Ao se clicar no título de cada notificação, o app deve permitir a visualização de link, imagem ou texto completo da respectiva mensagem.	X	
4.2.4.1.3 – Abertura solicitações de serviço – O App deve permitir que o usuário abra uma solicitação de serviço, permitindo que se anexe à solicitação, uma imagem e a localização de onde se faz a solicitação. - O App deve controlar os status de cada solicitação (Aberto / Em Processo / Encerrado), permitindo que o cidadão visualize a resposta da municipalidade. - As solicitações que serão disponibilizadas poderão ser parametrizadas pela prefeitura.	X	
4.2.4.1.4 – O sistema gerenciador do APP deve conter as seguintes funções, no mínimo: Envio de mensagens por bairro, Acompanhamento de todas as solicitações realizadas, Totalização das solicitações (por categoria e por secretaria) por período.		
4.2.4.1.5 – O APP deve se integrar ao demais sistemas existentes na prefeitura e enviar aos pacientes um alerta sobre a data de agendamento das consultas médicas, bem como disponibilizar o laudo dos exames laboratoriais para visualização online (formato PDF).	X	



<p>4.2.4.2 – Agendamento de cadastro – Para acamados e Pessoas com Deficiência</p> <p>O sistema deverá possuir um link, que poderá ser adicionado à página principal da prefeitura, para agendamento de cadastro em casa. As funcionalidades mínimas dessa aplicação (link) são:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro dos dados pessoais do solicitante (Nome, endereço, telefone fixo e celular, e-mail*) - Seleção dos dias e horários preferidos para o cadastro - Campo observações, para melhor entendimento da solicitação - Emissão de comprovante da solicitação - Envio automático do comprovante para o e-mail cadastrado. <p>* Campo e-mail obrigatório</p>	X	
<p>4.2.4.3 – Controle dos lotes de impressão</p> <p>Essa opção deve conter as seguintes opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parametrização: Essa aplicação deve possuir os campos de E-mail do Destinatário do lote e número do último Lote gerado - Geração/Solicitação: Essa aplicação deve selecionar todos os cartões ainda não gerados e exibir na tela o número de cartões a serem gerados. Através de um botão de confirmação, um arquivo XLS, contendo as informações a serem impressas no cartão será processado e criado, sendo enviado ao e-mail registrado na Parametrização. Para cada cartão gerado, a data de solicitação, do dia do processamento, deverá ser registrada no cadastro do cidadão. 	X	

Obs.: o layout do arquivo XLS está especificado abaixo:

Label 1	Label 2	Label 3	Label 4	Label 5
Dado 1	Dado 2	Dado 3	Dado 4	Dado 5
....
....

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
- Recebimento: Com os cartões impressos recebidos, um intervalo de lotes será o filtro desse processamento. A aplicação também deve conter um botão para iniciar o processamento, sendo que a data de chegada, do dia desse processamento, deverá ser registrada no cadastro	X	



do cidadão, para cada cartão recebido.		
- Listagem de Cartões por Lote		

Filtros: Intervalo de datas de solicitação, intervalo de datas de recebimento, intervalo de lotes
Os seguintes campos mínimos devem ser listados, conforme modelo abaixo:

Nº do cartão	Nome Do Cidadão	Nascimento	Telefone	Celular	Assinatura	Data
9999	AAAAA	01.01.1980	999999	888888		
9998	BBBBB	01.01.1980	999999	888888		
8888	CCCCC	01.01.1980	999999	888888		

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
- Deve-se permitir a exportação para PDF	X	

4.2.4.4 – Suporte Eletrônico

Essa opção deve prover agilidade ao usuário do sistema para relatos de problemas, sugestões e melhorias. As seguintes aplicações e suas funcionalidades mínimas estão descritas abaixo

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
- Abertura de chamados: Os seguintes campos devem ser controlados: Número do chamado (criado automaticamente pelo sistema) Data e hora da abertura Usuário que solicita o chamado (preenchido automaticamente) Status (preenchido automaticamente como "Em Aberto") Descrição do Problema Anexos (até 02 arquivos podem ser anexados para ilustrar a solicitação)	X	



<p>- Chamados abertos</p> <p>Uma listagem, contendo os chamados EM ABERTO, é exibida, com, no mínimo os seguintes campos: Nº Chamado, Data, Usuário, Problema e Status.</p> <p>O sistema deve permitir a seleção de um dos chamados, com o preenchimento e visualização do histórico da conversa entre o usuário e o atendente do suporte. O atendente poderá alterar o status do chamado.</p>	X	
<p>- Chamados Encerrados</p> <p>Uma listagem, contendo os chamados CONCLUÍDOS, é exibida, com, no mínimo os seguintes campos: Nº Chamado, Data, Usuário, Problema e Status.</p> <p>O sistema deve permitir a seleção de um dos chamados, com o preenchimento e visualização do histórico da conversa entre o usuário e o atendente do suporte. O Atendente poderá alterar o status do chamado.</p> <p>- O usuário poderá visualizar somente os chamados criados por ele.</p>	X	



PROJETO BÁSICO - LOTE B

ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
14.5.1.8 - Ao receber o arquivo teste , o licitante classificado em primeiro lugar para o Lote B, que deverá realizar a impressão do cartão.	X	


Rafael Pompeu
Membro da Comissão


Henrique César Coutinho da Rocha
Membro da Comissão


Célia Maria Monte Viam Rocha
Membro da Comissão


Josué Ricardo Lopes
Membro da Comissão


Patrícia Toledo da Silva Pinto
Membro da Comissão


P. S. Santos