



## **ANEXO V – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 22/2017**

### **TERMO DE REFERENCIA**

Os softwares deverão atender as seguintes finalidades:

#### **SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

| <b>Item</b> | <b>Descrição</b>   |
|-------------|--|
| 01          | Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento (LOA), Tesouraria e Informações ao TCE-SP |
| 02          | Sistema de Portal da Transparência – LC 131  |
| 03          | Sistema de Compras e Licitações – AUDESP – Fase IV   |
| 04          | Sistema de Almoxarifado  |
| 05          | Sistema de Controle Patrimonial – NBCASP   |
| 06          | Sistema de Administração de Recursos Humanos, Contracheque Web, PPP, ESOCIAL e SMT.          |
| 07          | Sistema de Protocolo e Tramitação de Processos Web   |
| 08          | Sistema de Ouvidoria – E-SIC   |

#### **CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a. O descrito neste Anexo constitui as descrições básicas exigidas para os Sistemas licitados, para que, assim, atendam perfeitamente aos anseios desta Municipalidade, para o alcance dos objetivos por esta pretendidos. Tais requisitos e funcionalidades devem ser fornecidos por um único proponente, e seus módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste edital.
- b. A Implantação dos sistemas e treinamento do quadro de pessoal ocorrerá através do deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços, onde terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- c. O Banco de dados utilizado por esta municipalidade é o MSQL Server, e, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os sistemas em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os sistemas, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários, sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o MSQL Server deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Municipalidade utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual, devendo ser fornecido com cópias devidamente legalizadas e treinamento oficial específico, em ambos os casos, de administração de banco de dados para os analistas de sistema desta Municipalidade.
- d. O Sistema Operacional utilizado atualmente nas repartições desta Municipalidade em maior proporção é o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.
- e. Deverá haver integração entre todos os sistemas ofertados.
- f. Sistemas deverão possuir manual on-line (Help), através do acionamento de tecla de função.



- g. Registrar o histórico (LOG) de utilização e transações dos usuários;
- h. Possuir atualização de versão on-line pela internet de forma automatizada, ou seja, sem a intervenção do usuário e/ou técnico.
- i. Deverá possuir rotina de cópia de segurança (backups), podendo ser agendado para executar automaticamente, utilizando rotinas próprias ou software de terceiros, será de inteira responsabilidade da Contratada a geração e restauração de todos os backups em equipamento próprios para esse fim.
- j. Impressão de relatórios com o Brasão da Autarquia Municipal de Pedreira e personalizados da forma que for necessária e/ou solicitada;
- k. Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.
- l. Deverão ser desenvolvidos com interface gráfica nativa e suportar utilização de mouse.
- m. Deverá realizar treinamento e certificação da equipe técnica da Autarquia Municipal de Pedreira;
- n. O sistema deverá possuir ferramentas que mantenham automaticamente os programas executáveis dos sistemas sempre atualizado nas estações de trabalho como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicação. E ainda possuir ferramentas que permitam atualizar, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;
- o. O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado e não possuir limites de acesso a usuários simultâneos. O sistema deverá ainda permitir o cadastramento de grupos de usuários e permitir que sejam atribuídos os direitos semelhantes para vários usuários herdando assim os direitos atribuídos aos grupos.
- p. O treinamento dos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos usuários, de qualquer área e em qualquer momento. Sempre que se fizerem necessárias, será disponibilizada sala dentro do fornecedor para que esse treinamento possa ser mais bem aproveitado após solicitação e planilha orçamentária;
- q. O suporte técnico aos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos Departamentos e Secretarias Administrativas atendidas pelo sistema, mantendo o controle de todos os chamados de assistência técnica em software com o controle de chamados, numeração e prazos de atendimento dos mesmos na WEB, ou seja, na rede mundial de computadores, atendimento telefônico e conexão remota. Sempre que se fizerem necessárias, serão disponibilizadas viagens técnicas, quantas forem necessárias, a fim de prover solução ao problema levantado e que não pôde ser resolvido pelas modalidades de suporte anteriormente citadas.

| <b>Características Gerais do Sistema</b> |  |
|--|--|
| 1.                                       | Aplicativos Multiusuário.  |
| 2.                                       | Ambiente Cliente-Servidor.   |
| 3.                                       | Funcionar em rede com servidores Windows Server 2008 R2, ou superior e estações Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7 ou superior.  |
| 4.                                       | Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.   |
| 5.                                       | Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.   |
| 6.                                       | Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário.   |
| 7.                                       | Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.   |
| 8.                                       | Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.  |
| 9.                                       | Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional.  |
| 10.                                      | Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.  |
| 11.                                      | Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.   |
| 12.                                      | Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada. |

|    |  |
|----|--|
| 13 | Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.  |
| 14 | Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).   |
| 15 | Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.                               |
| 16 | Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.  |
| 17 | A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.   |
| 18 | Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.   |
| 19 | Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.  |
| 20 | Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.   |
| 21 | Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.                        |
| 22 | Permitir a integração entre o usuário do sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows, evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o sistema for acessado. |
| 23 | Campos chaves de digitação tenha pesquisa de registros previamente gravados com opções de filtragem e ordenação.   |
| 24 | Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).   |
| 25 | Utilizar o gerenciador de banco de dados relacional Microsoft SQL Server 2014 ou superior.   |



**REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS:**

|    |  |
|----|--|
| 01 | Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento (LOA), Tesouraria e Informações ao TCE-SP |
| 02 | Sistema de Portal da Transparência – LC 131  |
| 03 | Sistema de Compras e Licitações – AUDESP – Fase IV   |
| 04 | Sistema de Almoxarifado  |
| 05 | Sistema de Controle Patrimonial – NBCASP   |
| 06 | Sistema de Administração de Recursos Humanos, Contracheque Web, PPP, ESOCIAL e SMT.          |
| 07 | Sistema de Protocolo e Tramitação de Processos Web   |
| 08 | Sistema de Ouvidoria – E-SIC   |

|     | <b>1- Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento (LOA), Tesouraria e Informações ao TCE-SP.</b>  |
|-----|--|
| 1.  | Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.  |
| 2.  | Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos. |
| 3.  | Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.  |
| 4.  | Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.             |
| 5.  | Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.   |
| 6.  | Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.   |
| 7.  | Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.  |
| 8.  | Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.   |
| 9.  | Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.  |
| 10. | Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.   |
| 11. | Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.   |
| 12. | Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.   |



|     |  |
|-----|--|
| 13. | Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.   |
| 14. | Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.  |
| 15. | Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.   |
| 16. | Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.   |
| 17. | Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.   |
| 18. | Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.   |
| 19. | Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.   |
| 20. | Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.  |
| 21. | Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.   |
| 22. | Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.  |
| 23. | Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados. |
| 24. | Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.   |
| 25. | Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.   |
| 26. | Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.   |
| 27. | Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.   |
| 28. | Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.  |
| 29. | 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.  |
| 30. | Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.   |
| 31. | Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.   |
| 32. | Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.  |
| 33. | Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano   |



|     |  |
|-----|--|
|     | de Contas Aplicado ao Setor Público).  |
| 34. | Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.  |
| 35. | Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.   |
| 36. | Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).   |
| 37. | Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.   |
| 38. | Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" sejam movimentadas utilizando como contrapartida:<br>Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;<br>Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;<br>Outra conta Patrimonial, para reclassificação;<br>Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho). |
| 39. | Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.   |
| 40. | Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.   |
| 41. | Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.  |
| 42. | Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).   |
| 43. | Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades da entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.   |
| 44. | Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).  |
| 45. | Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.  |
| 46. | Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.  |
| 47. | Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea "f".   |
| 48. | Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.   |
| 49. | Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.   |



|     |  |
|-----|--|
| 50. | Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.   |
| 51. | Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.   |
| 52. | Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.  |
| 53. | 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. |
| 54. | Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.   |
| 55. | Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.  |
| 56. | Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.   |
| 57. | Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.  |
| 58. | Permitir e restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.  |
| 59. | Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.  |
| 60. | Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.   |
| 61. | 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.                                      |
| 62. | Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.   |
| 63. | Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.  |
| 64. | Permitir a exportação, da base de dados da AUTARQUIA, de dados cadastrais para a unidade centralizadora do município.  |
| 65. | Permitir a importação, na base de dados da AUTARQUIA, de dados cadastrais da unidade centralizadora do município.  |
| 66. | Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses para posterior importação na unidade centralizadora, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.                           |
| 67. | Permitir a importação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses para posterior exportação para a unidade centralizadora, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.                       |
| 68. | 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. |
| 69. | 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.            |



|     |  |
|-----|--|
| 70. | Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.   |
| 71. | Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.  |
| 72. | Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.  |
| 73. | Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.   |
| 74. | Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.   |
| 75. | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;</li> <li>- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa; Segundo as Categorias econômicas;</li> <li>- Anexo 6 – Programa de Trabalho;</li> <li>- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);</li> <li>- 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);</li> <li>- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);</li> <li>- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;</li> <li>- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</li> <li>- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;</li> <li>- Anexo 13 – Balanço Financeiro;</li> <li>- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;</li> <li>- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;</li> <li>- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;</li> <li>- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.</li> </ul> |
| 76. | Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.  |
| 77. | Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.  |
| 78. | Disponibilizar funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.  |
| 79. | Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, para utilização na emissão de demonstrativos.   |
| 80. | Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.  |
| 81. | Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.  |



|      |   |
|------|---|
| 82.  | Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.   |
| 83.  | Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.  |
| 84.  | Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.  |
| 85.  | Permitir gerar relatórios que possibilitem o preenchimento das informações das contas anuais do SICONFI conforme disposto na Portaria STN n. 86, de 17 de fevereiro de 2014, ou outras que a STN possa vir a editar.  |
|      | <b>Orçamento e Planejamento LOA</b>   |
| 86.  | Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte. |
| 87.  | 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.  |
| 88.  | Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.   |
| 89.  | 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).                             |
| 90.  | 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.   |
| 91.  | Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.  |
| 92.  | Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.  |
| 93.  | Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.  |
| 94.  | Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.   |
| 95.  | Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).  |
| 96.  | Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.  |
| 97.  | Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.   |
| 98.  | Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LOA.  |
| 99.  | Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO.   |
| 100. | Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma   |



|      |  |
|------|--|
|      | automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.   |
| 101. | Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.  |
| 102. | Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.  |
| 103. | Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.   |
| 104. | Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso, possibilitando a sua elaboração de forma automática de forma proporcional aos meses do ano ou a partir da proporção mensal da execução orçamentária do exercício anterior.                                   |
| 105. | Permitir contabilizar o Cronograma Mensal de Desembolso conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.  |
| 106. | Permitir elaborar a Programação Financeira da Receita, possibilitando a sua elaboração de forma automática de forma proporcional aos meses do ano ou a partir da proporção mensal da execução orçamentária do exercício anterior.                                    |
| 107. | Permitir contabilizar a Programação Financeira da Receita conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.  |
| 108. | Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.   |
| 109. | 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).  |
| 110. | 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).  |
| 111. | Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).   |
| 112. | Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.   |
| 113. | 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. |
| 114. | Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.   |
|      | <b>Informações ao TCE – SP</b>   |
| 115. | Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.   |
| 116. | Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações:   |

|      |  |
|------|--|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;</li> <li>- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;</li> <li>- Anexo 6 – Programa de Trabalho;</li> <li>- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);</li> <li>- 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);</li> <li>- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).</li> </ul> |
| 117. | <p>Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;</li> <li>- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</li> <li>- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;</li> <li>- Anexo 13 – Balanço Financeiro;</li> <li>- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;</li> <li>- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).</li> </ul>  |
| 118. | <p>Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;</li> <li>- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.</li> </ul>  |
| 119. | Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.   |
| 120. | Gerar arquivos em formato XML para prestação de contas do projeto AUDESP: balancetes isolados e conjuntos mensais; conciliação bancária mensal; PPA, LDO, LOA iniciais e atualizados; alteração dos cadastros; mapa de precatórios, balanços anuais, contratos de concessão e permissão de uso.  |
| 121. | Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.   |
|      | <b>Integrações Contabilidade Requisitos Técnicos</b>   |
| 122. | Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de materiais de consumo, gerando movimentações de entradas e saídas contabilizadas utilizando o critério de custo médio ponderado. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.  |
| 123. | 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.   |
| 124. | Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de patrimônio, gerando movimentações de ingressos, depreciações, avaliações e baixas. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.   |
| 125. | 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. Ter opção para efetivar a liquidação dos empenhos de maneira automática. |
| 126. | Em relação às movimentações que executam escrituração contábil, ter mecanismo que possibilite configuração de todas as regras de contabilização de acordo com a necessidade da entidade. Deve existir a possibilidade de desativação de uma regra visando a elaboração de nova regra que a substitua. Ter registro de auditoria na manutenção das regras, bem como mecanismo de validação da mesma de maneira prévia antes do uso efetivo nas movimentações.   |
|      | <b>Módulo de Tesouraria</b>  |
| 127. | 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.   |
| 128. | Possuir controle de talonário de cheques.  |
| 129. | Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.  |
| 130. | Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.  |
| 131. | Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.   |
| 132. | Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.   |
| 133. | Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.  |
| 134. | Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.   |
| 135. | Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.   |
| 136. | Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.   |
| 137. | Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.  |



|      |   |
|------|---|
| 138. | Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.   |
| 139. | Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.   |
| 140. | Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.  |
| 141. | Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.   |
| 142. | Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.   |
| 143. | Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.   |
| 144. | Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.   |
| 145. | Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica   |
| 146. | Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.   |
| 147. | Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE.                   |
| 148. | Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco. |
| 149. | Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica.  |
| 150. | Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.  |
| 151. | Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.   |
| 152. | Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.                                    |
| 153. | Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.   |
| 154. | Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.   |
| 155. | Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras.   |

| <b>Serviços Complementares PCASP</b> |  |
|--------------------------------------|--|
| 156.                                 | Auxiliar na implantação das normas e procedimentos de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), atualizados após a introdução das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público   |
| 157.                                 | Auxiliar a Gerente de Finanças, contabilidade, o Contador e o Controle Interno na conferência dos subsistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial, custos e compensação, como também a tesouraria da Autarquia.   |
| 158.                                 | Auxiliar o contador no acompanhamento dos registros efetuados na contabilidade, efetuando conferências e acompanhamento mensal nas contabilizações da entidade;  |
| 159.                                 | Apoiar o departamento de contabilidade e o controle interno na preparação do balanço geral para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo   |
| 160.                                 | Realizar reuniões trimestrais de acompanhamento da gestão, onde serão discutidos os gastos a execução orçamentária, endividamento e outras questões relativas ao acompanhamento contábil e de gestão;  |
| 161.                                 | Manter contato direto com o Diretor Geral, o contador e o responsável pelo controle interno, orientando-os sempre que necessário caso alguma ação deva ser tomada para sanar algum tipo de anomalia detectada;   |
| 162.                                 | Apoiar a prestação de contas AUDESP e Relatórios Bimestrais e Quadrimestrais   |
| 163.                                 | Acompanhamento na publicação dos demonstrativos bimestrais (RREO) e quadrimestrais (RGF) de gestão fiscal da LRF para prestação de contas ao TCESP e à STN;<br><br>Apoiar a contabilidade na verificação de pendências contábeis na transmissão dos dados para o AUDESP, propondo soluções para resolver inconsistências que possam por ventura ser apresentadas.<br><br>Acompanhamento na prestação de contas do ensino com periodicidade trimestral, através de uma conferência da prestação de contas antes da publicação legal, propondo correções antecipadamente se for o caso.<br><br>Auxiliar a contabilidade nas justificativas contábeis a serem apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nos seus questionamentos realizados em seu parecer prévio e na análise das contas anuais. |
| 164.                                 | Apoiar a contabilidade na elaboração e acompanhamento da Lei Orçamentária Anual (LOA);   |
| 165.                                 | Apoio na preparação e execução das audiências públicas a serem realizadas até o final de maio, setembro e fevereiro, conforme determina o § 4º do artigo 9º da LRF, visando  |



|      |   |
|------|---|
|      | avaliação dos anexos das metas fiscais da LDO;  |
| 166. | Apoio na realização de audiências públicas a serem realizadas para a discussão prévia dos instrumentos de planejamento (LOA) conforme disposto no artigo 48 da LRF; |
| 167. | A empresa deverá realizar visitas de no mínimo 16 (dezesesseis) horas mensais   |
| 168. | Apoio na elaboração das atas das audiências públicas  |

|     |   |
|-----|---|
|     | <b>2 - Sistema de Portal da Transparência</b>   |
| 1.  | <b>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:</b>  |
| 2.  | Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.  |
| 3.  | Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).  |
| 4.  | Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.   |
| 5.  | Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.   |
| 6.  | Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.   |
| 7.  | Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.   |
| 8.  | Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.  |
| 9.  | Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.  |
| 10. | Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).  |
| 11. | Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:<br>Unidade gestora;<br>Data de emissão;<br>Funcional programática;<br>Fonte de recursos;<br>Credor, com seu respectivo documento;<br>Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;<br>Número do processo de compra;<br>Número do convênio;<br>Número do contrato; |

|     |  |
|-----|--|
|     | <p>Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)<br/> Histórico do empenho;<br/> Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;</p>  |
| 12. | Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.   |
| 13. | Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.   |
| 14. | Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.  |
| 15. | Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.  |
| 16. | Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.   |
| 17. | Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.   |
| 18. | Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.  |
| 19. | Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.   |
| 20. | Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.   |
| 21. | Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.   |
| 22. | Movimentação das Despesas envolvendo os Elementos "Diárias" e "Passagens", contendo valores individuais e totais por Elemento e Credor.  |
| 23. | Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.   |
| 24. | Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.   |
| 25. | Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.  |
| 26. | Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago. |
| 27. | Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.  |
| 28. | Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.  |
| 29. | Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar     |
| 30. | Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora,   |



|     |   |
|-----|---|
|     | finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência   |
| 31. | Data da última atualização dos dados efetuada.  |
|     | <b>Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:</b>  |
| 32. | Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período.   |
| 33. | Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição.  |
| 34. | Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.   |
| 35. | Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.  |
| 36. | Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).  |
| 37. | Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.  |
| 38. | Data da última atualização dos dados efetuada.  |
|     | <b>Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:</b>   |
| 39. | Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo  |
| 40. | Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional  |
| 41. | Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional |
| 42. | Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão   |
| 43. | Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação   |
| 44. | Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária   |
| 45. | Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria   |
| 46. | Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.   |
| 47. | Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação   |
| 48. | Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).  |



|     |  |
|-----|--|
| 49. | Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.   |
| 50. | Data da última atualização dos dados efetuada.   |
|     | <b>Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:</b>   |
| 51. | Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.  |
| 52. | Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.   |
| 53. | Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.  |
| 54. | Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.  |
| 55. | Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.  |
| 56. | Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).   |
| 57. | Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.   |
| 58. | Data da última atualização dos dados efetuada.   |
| 59. | <b>Itens obrigatórios que o Sistema de Informações em 'tempo real' na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão:</b>   |
| 60. | Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa  |
| 61. | Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis   |
| 62. | Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal   |
| 63. | Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável   |
| 64. | Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Contratos e Gestão Pessoal |
| 65. | Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico  |

|    |   |
|----|---|
|    | <b>3 - Sistema de Compras e Licitações – AUDESP Fase IV</b>   |
| 1. | Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo; |

|     |   |
|-----|---|
| 2.  | Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;   |
| 3.  | Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;   |
| 4.  | Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;  |
| 5.  | Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;  |
| 6.  | Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;  |
| 7.  | 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 eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;   |
| 8.  | Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;  |
| 9.  | Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;   |
| 10. | Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;            |
| 11. | Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;   |
| 12. | Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;  |
| 13. | Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento; |
| 14. | Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;  |
| 15. | Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;  |
| 16. | Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.   |
| 17. | Anexação de Documentos  |



|     |   |
|-----|---|
| 18. | Registrar a Sessão Pública do Pregão  |
| 19. | Permitir a gestão dos afastamentos, licitações e instrumentos contratuais por entidade (unidade gestora).   |
| 20. | Possibilitar que em uma licitação da Administração Direta possam ser inseridas outras entidades pertencentes ao Ente, identificando claramente os itens que serão destinados a cada entidade.                 |
| 21. | Integrar-se com o sistema Contábil em tempo real  |
| 22. | Integrar-se com o sistema de almoxarifado em tempo real   |
| 23. | Permitir a emissão de instrumento contratual (autorizações), possibilitando o agrupamento por despesas, ou não;   |
| 24. | Atender aos benefícios previstos na lei 123/2006 para as ME's e EPP's durante a sessão pública das licitações;  |
| 25. | Possibilitar aprovações eletrônicas entre as fases internas do sistema, com a possibilidade de incluir usuários substitutos para a aprovação e selecionar quais fases o usuário deseja controlar;             |
| 26. | Permitir reservar o saldo orçamentário a partir da Requisição de Compras, com verificação de saldo diário no sistema contábil;  |
| 27. | Bloquear as movimentações após o envio de informação ao TCE – SP;   |
| 28. | Permitir emitir o relatório dos sistemas possibilitando ao usuário a possibilidade de selecionar a visualização do relatório em tela, ou gerar em arquivo PDF ou enviar diretamente para impressora;          |
| 29. | Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso às funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários;   |
| 30. | Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários;   |
| 31. | Permitir controlar a execução de funcionalidade, com liberação durante a execução da função, solicitando a inserção da senha do usuário administrador (Dupla Custódia);                                       |
| 32. | Controlar dias e horas de acesso dos usuários ao sistema, permitindo ou negando os dias e horas desejados;  |
| 33. | Armazenar informações de acesso e alterações dos registros no banco de dados, informando o IP de acesso, a máquina, a data, a hora, e o usuário, informando a funcionalidade utilizada e o registro alterado; |
| 34. | Controlar o acesso ao sistema por usuário e senha, permitindo ao usuário a alteração da senha na tela de login;   |



|     |  |
|-----|--|
| 35. | Permitir o acesso ao sistema com conta integrada ao Windows;   |
| 36. | Permitir a utilização de acesso estendido, exibindo informações da data e hora do último acesso ao sistema;  |
| 37. | Permitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal, possibilitando a integração do usuário do sistema com funcionário cadastrado no sistema de Gestão de Pessoal;  |
| 38. | Permitir inserir a imagem do funcionário no cadastro do usuário do sistema;  |
| 39. | Permitir bloquear o acesso de usuário;   |
| 40. | Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;   |
| 41. | Cadastro Único de Fornecedores;  |
| 42. | Cadastro Único de Materiais.   |
|     | <b>AUDESP – FASE IV</b>  |
| 43. | Permitir a geração dos arquivos a serem transmitidos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – SP referente a Fase IV do Projeto AUDESP.  |
| 44. | Disponibilizar consulta que irá indicar quantos dias ainda restam para realizar a prestação de contas das licitações, ajustes (podendo ser contrato ou nota de empenho), execuções dos ajustes (liquidações e pagamentos) e termos aditivos para prestações de contas das licitações e contratos ao Audesp – TCE/SP. |
| 45. | Coletar informações requeridas pelo Audesp – TCE/SP, referentes a cada processo licitatório, registradas nas respectivas fases do mesmo, diretamente no sistema de licitações de forma automática.   |
| 46. | Permitir o cadastramento de informações exigidas pelo Audesp – TCE/SP referentes aos processos licitatórios, contratos ou ajustes congêneres para geração dos arquivos de envio.   |
| 47. | Permitir a digitação dos dados de execução contratual requeridos pelo Audesp – TCE/SP que não são tratados pelo sistema de contabilidade.  |
| 48. | Permitir o preenchimento de informações exigidas pelo Audesp – TCE - SP referentes à obras e/ou serviços de engenharia quando este for o objeto da licitação.  |
| 49. | Coletar informações referentes aos empenhos, liquidações e documentos fiscais associados, automaticamente do sistema de contabilidade.   |
| 50. | Gerar os arquivos de extensão .xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Audesp – fase IV.  |
| 51. | No momento da geração dos arquivos xml, apresentar críticas que indiquem os dados não informados no processo licitatório, contrato ou ajustes congêneres caso estes necessitem de complementação.  |
| 52. | Permitir que sejam verificadas as inconsistências para ajustes nos processos de compras  |

com relatórios de validação e críticas.

| <b>4 - Sistema de Almoxarifado e Estoques</b> |  |
|---|--|
| 1.  | Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, englobando ainda a gestão de entidades (unidades gestoras) junto aos almoxarifados.  |
| 2.  | Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;  |
| 3.  | Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas; |
| 4.  | Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;   |
| 5.  | Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;   |
| 6.  | Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;  |
| 7.  | Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente  |
| 8.  | Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;   |
| 9.  | Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;   |
| 10.   | Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;   |
| 11.   | Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;  |
| 12.   | Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;  |
| 13.   | Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;  |
| 14.   | Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;  |
| 15.   | Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;   |



|     |   |
|-----|---|
| 16. | Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;  |
| 17. | Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;   |
| 18. | Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;  |
| 19. | Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;   |
| 20. | Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;   |
| 21. | Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;  |
| 22. | Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;  |
| 23. | Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;   |
| 24. | Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento. |
| 25. | Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor  |
| 26. | Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC   |
| 27. | Controlar as entradas por nota fiscal que necessitam de conferência para que seja possível identificar e finalizar o estágio de conferência em momento posterior ao do registro da entrada da nota fiscal.                    |
| 28. | Possui integração em tempo real com a contabilidade onde seja possível efetuar a escrituração contábil de todos os movimentos de entrada e saída que afetam o estoque.  |
| 29. | Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o "em liquidação" do empenho relacionado à respectiva entrada por nota fiscal.                        |
| 30. | Possui movimentação específica para o registro de desperdícios, resíduos e refugos existentes na gestão de estoques, efetivando assim correta caracterização das saídas de materiais inservíveis.                             |
| 31. | Permitir emitir o relatório dos sistemas possibilitando ao usuário a possibilidade de selecionar a visualização do relatório em tela, ou gerar em arquivo PDF ou enviar diretamente para impressora;                          |
| 32. | Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários;   |

|     |   |
|-----|---|
| 33. | Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários;   |
| 34. | Permitir controlar a execução de funcionalidade, com liberação durante a execução da função, solicitando a inserção da senha do usuário administrador (Dupla Custódia);                                       |
| 35. | Controlar dias e horas de acesso dos usuários ao sistema, permitindo ou negando os dias e horas desejados;  |
| 36. | Armazenar informações de acesso e alterações dos registros no banco de dados, informando o IP de acesso, a máquina, a data, a hora, e o usuário, informando a funcionalidade utilizada e o registro alterado; |
| 37. | Controlar o acesso ao sistema por usuário e senha, permitindo ao usuário a alteração da senha na tela de login;   |
| 38. | Permitir o acesso ao sistema com conta integrada ao Windows;  |
| 39. | Permitir a utilização de acesso estendido, exibindo informações da data e hora do último acesso ao sistema;   |
| 40. | Permitir inserir a imagem do funcionário no cadastro do usuário do sistema;   |
| 41. | Permitir bloquear o acesso de usuário;  |
| 42. | Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;  |
| 43. | Cadastro Único de Fornecedores;   |
| 44. | Cadastro Único de Materiais.  |

|    |   |
|----|---|
|    | <b>5 – Sistema de Controle Patrimonial – NBCASP</b>   |
| 1. | Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;   |
| 2. | Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.   |
| 3. | Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade. |
| 4. | Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;   |

|     |  |
|-----|--|
| 5.  | Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.   |
| 6.  | Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;   |
| 7.  | Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;   |
| 8.  | Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);  |
| 9.  | Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP; |
| 10. | 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;   |
| 11. | Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;   |
| 12. | Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.                 |
| 13. | Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;   |
| 14. | Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;  |
| 15. | Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;   |
| 16. | Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;  |
| 17. | Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;  |
| 18. | Emitir nota de transferência de bens;  |
| 19. | Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;   |

|     |   |
|-----|---|
| 20. | Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;   |
| 21. | Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;  |
| 22. | Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;  |
| 23. | Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;  |
| 24. | Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;  |
| 25. | Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período; |
| 26. | Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;  |
| 27. | Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.  |
| 28. | Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o "em liquidação" do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.  |
| 29. | Permitir emitir o relatório dos sistemas possibilitando ao usuário a possibilidade de selecionar a visualização do relatório em tela, ou gerar em arquivo PDF ou enviar diretamente para impressora;  |
| 30. | Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários;   |
| 31. | Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários;   |
| 32. | Permitir controlar a execução de funcionalidade, com liberação durante a execução da função, solicitando a inserção da senha do usuário administrador (Dupla Custódia);   |
| 33. | Controlar dias e horas de acesso dos usuários ao sistema, permitindo ou negando os dias e horas desejados;  |
| 34. | Armazenar informações de acesso e alterações dos registros no banco de dados, informando o IP de acesso, a máquina, a data, a hora, e o usuário, informando a funcionalidade utilizada e o registro alterado;   |



|     |   |
|-----|---|
| 35. | Controlar o acesso ao sistema por usuário e senha, permitindo ao usuário a alteração da senha na tela de login;   |
| 36. | Permitir o acesso ao sistema com conta integrada ao Windows;  |
| 37. | Permitir a utilização de acesso estendido, exibindo informações da data e hora do último acesso ao sistema;   |
| 38. | Permitir inserir a imagem do funcionário no cadastro do usuário do sistema;   |
| 39. | Permitir bloquear o acesso de usuário;  |
| 40. | Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;                                    |
| 41. | Cadastro Único de Fornecedores;   |
| 42. | Cadastro Único de Materiais.  |
| 43. | Integrar-se com o sistema de almoxarifado e realizar lançamentos em tempo real;   |
| 44. | Integrar-se com o sistema contábil e realizar lançamentos em tempo real;  |
| 45. | Possibilitar a utilização de coletor de dados para execução do inventário;  |
| 46. | Permitir o registro de Valor subsequente ao ingresso do bem, com descrição do item, nota fiscal, processo licitatório, convênios, fornecedor e unidade gestora. |

|    |  |
|----|--|
|    | <b>6 - Sistema de Administração de Recursos Humanos, Portal do Servidor, Contracheque Web, PPP, ESOCIAL e SMT.</b>   |
| 1. | Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;   |
| 2. | Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);  |
| 3. | 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;   |
| 4. | Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;   |
| 5. | Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;   |
| 6. | Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos; |
| 7. | Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;  |

|     |  |
|-----|--|
| 8.  | Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;  |
| 9.  | 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;                                 |
| 10. | Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;  |
| 11. | 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;                        |
| 12. | Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;   |
| 13. | Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);   |
| 14. | Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;   |
| 15. | Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;  |
| 16. | Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;  |
| 17. | Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;   |
| 18. | 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;                   |
| 19. | Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;   |
| 20. | Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;  |
| 21. | Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;   |
| 22. | Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;  |
| 23. | Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;   |
| 24. | Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;   |
| 25. | Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;  |
| 26. | Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)  |
| 27. | Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas  |
| 28. | Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;  |
| 29. | Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês. |



|     |   |
|-----|---|
| 30. | Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;   |
| 31. | Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;   |
| 32. | Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais; |
| 33. | 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;                              |
| 34. | Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.        |
| 35. | Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;   |
| 36. | Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.  |
| 37. | Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos.  |
| 38. | Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;  |
| 39. | Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).  |
| 40. | Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP  |
| 41. | Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;   |
| 42. | Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;  |
| 43. | Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;   |
| 44. | Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);  |
| 45. | Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA.   |
| 46. | Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos.                                 |
| 47. | Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão.   |
| 48. | Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento.   |
|     | <b>Ato Legal e Efetividade – AUDESP</b>   |
| 49. | Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);  |



|     |  |
|-----|--|
| 50. | Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;  |
| 51. | Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;  |
| 52. | Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;  |
| 53. | Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).   |
|     | <b>Registros do SMT</b>  |
| 54. | Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;  |
| 55. | Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;   |
| 56. | Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;  |
| 57. | Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;   |
| 58. | Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;  |
| 59. | Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;   |
| 60. | Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):<br>a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;<br>b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);<br>c) Local do acidente;<br>d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;<br>e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;<br>f) Atestado médico;<br>g) Nome do médico que emitiu o atestado. |
| 61. | Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;  |
|     | <b>Contracheque WEB e Portal do Servidor</b>   |
| 62. | Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;  |
| 63. | Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;   |
| 64. | Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.   |
| 65. | Permitir incluir logotipo e marca d'agua da empresa (órgão) no contra cheque.  |



|   |  |
|---|--|
| 66.   | Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web   |
| 67.   | Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor  |
| 68.   | Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade  |
| 69.   | Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.   |
| 70.   | Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário   |
| 71.   | Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis]   |
| 72.   | Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.  |
| <b>ESocial Adequação e Qualificação Cadastral</b> |  |
| 73.   | 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 apurada. |
| 74.   | Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial  |
| 75.   | Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial  |
| 76.   | Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional  |
| 77.   | Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.  |
| 78.   | Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.   |
| 79.   | Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.   |
| 80.   | Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;  |

|   |  |
|---|--|
| <b>7 - Sistema de Protocolo e Tramitação de Processos Web</b> |  |
| 1.  | Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;   |
| 2.  | Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano, sequencial única dentro de cada mês; |
| 3.  | Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;  |
| 4.  | Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária                |

|     |  |
|-----|--|
|     | (boleto de cobrança);  |
| 5.  | Permitir a emissão parcelada das taxas de expediente diversas;   |
| 6.  | Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;  |
| 7.  | Permitir a criação de multiprotocolos, utilizando numeração única de processo na entidade;   |
| 8.  | Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo.  |
| 9.  | Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;   |
| 10. | Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos;  |
| 11. | Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas;  |
| 12. | Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade de arquivamento;  |
| 13. | Possuir rotina para registro da entrega da documentação do processo ao requerente, possibilitando a emissão automática do Comprovante de Entrega.  |
| 14. | Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;                               |
| 15. | Manter histórico da tramitação do processo;  |
| 16. | Emitir etiquetas de protocolo com identificação do processo por código de barras.  |
| 17. | Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.   |
| 18. | Permitir que a etiqueta de protocolo seja parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta; |
| 19. | Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;  |
| 20. | Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;                        |
| 21. | Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;   |
| 22. | Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e / ou suprimir campos e figuras tipo bitmap;   |
| 23. | Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;                                    |
| 24. | Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;   |
| 25. | Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas;   |

|     |  |
|-----|--|
| 26. | Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;  |
| 27. | Fornecer dados ao "Controle de Processos e Tramitação – Internet", dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos. |
| 28. | Possuir aviso de processos pendentes de recebimento, configurável por funcionário.   |
| 29. | Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.   |
| 30. | Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.  |
| 31. | Permitir iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no controle de processos e tramitação – internet.  |
| 32. | Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.   |
| 33. | Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação – internet estejam inferiores aos valores reais do processo.               |
| 34. | <b>Controle de Processos e Tramitação - Internet</b>   |
| 35. | Possuir interface com o sistema de Controle de Processos e Tramitação, provendo requisitos eficientes de segurança quanto a integridade da base de dados principal do sistema de Controle de Processos e Tramitação; |
| 36. | Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;  |
| 37. | Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;   |
| 38. | Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;   |
| 39. | Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;  |
| 40. | Possibilitar a consulta ao valor estimado a ser recolhido, referente ao processo, de acordo com o assunto.   |
| 41. | Possibilitar a emissão de boletos de cobrança referentes aos processos que se deseja dar entrada na entidade.  |
| 42. | O sistema de tramitação de processos desktop e o controle de processos e tramitação - internet devem compartilhar o mesmo banco de dados.  |

|   |  |
|---|--|
| <b>8 - Sistema de Ouvidoria Web – E-SIC</b> |  |
| 1.  | Permitir especificar nas tabelas de assuntos, quais estarão disponíveis para receber solicitações via internet;                  |
| 2.  | Registrar reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativos aos serviços públicos, controlando o andamento das solicitações; |

|     |  |
|-----|--|
| 3.  | Permitir que o cidadão possa ficar anônimo;  |
| 4.  | Possuir controle dos prazos de resposta às solicitações, a partir dos tempos previstos para sua solução;   |
| 5.  | Emitir cartas-resposta aos solicitantes, informando das providências adotadas e seu custo ou justificativa da não solução, quando concluída a solicitação;   |
| 6.  | Fornecer dados das solicitações à "Ouvidoria – Internet", assegurando total inviolabilidade dos dados pessoais do solicitante, bem como das próprias solicitações.                                 |
| 7.  | Possibilitar o registro de pesquisas destinadas a apurar assuntos prioritários a serem abordados pela administração pública;   |
| 8.  | Emitir formulário de pesquisa em branco, inclusive permitindo que possam ser formatados pelo próprio usuário;  |
| 9.  | Possuir comparativos entre pesquisas idênticas realizadas em diferentes períodos visando avaliar as alterações no quadro de prioridades;   |
| 10. | Permitir o cadastramento e associação de pareceres padrões a determinados tipos de assunto;  |
| 11. | Estabelecer um roteiro de tramitação por assunto.  |
| 12. | <b>Ouvidoria – Internet</b>  |
| 13. | Possibilitar o intercâmbio de informações com o sistema de Ouvidoria Pública, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à integridade da base de dados principal do sistema de Ouvidoria; |
| 14. | Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio autor possa consultar dados relativos às suas solicitações;   |
| 15. | Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada cidadão cadastrado no sistema;  |
| 16. | Possibilitar o cadastramento de solicitações via internet utilizando-se do próprio navegador;  |
| 17. | Possibilitar ao cidadão o acompanhamento de suas solicitações durante as diversas fases de sua tramitação;   |
| 18. | Permitir que novos cidadãos, ainda não cadastrados no sistema de Ouvidoria possam cadastrar-se diretamente a partir da internet;   |
| 19. | Permitir que um cidadão que já tenha efetuado solicitações anteriormente possa fazer novas solicitações sem a necessidade de recadastrar-se no sistema;  |
| 20. | Possibilitar o envio de e-mail ao ouvidor a cada nova solicitação recebida via internet;   |
| 21. | Enviar e-mail ao cidadão comunicando-lhe a inclusão de sua solicitação no cadastro,  |



|     |  |
|-----|--|
|     | contendo inclusive dados necessários a futuras consultas à solicitação ora incluída;                                       |
| 22. | Possuir recursos que permitam ao cidadão recuperar sua senha, caso o mesmo tenha esquecido. Recurso "esqueci minha senha". |

## **DA CONVERSÃO DOS DADOS E IMPLANTAÇÃO**

### **DA CONVERSÃO DOS DADOS:**

#### **01 - Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento (LOA), Tesouraria e Informações ao TCE-SP.**

Conversão dos dados de todos os anos possibilitando consultas de Fornecedores, Empenhos, Liquidação, Pagamentos e emissão de Relatórios como Balancetes e demais demonstrativos contábeis.

#### **03 - Sistema de Portal da Transparência**

Conversão de toda base de dados desde 2011 a 2017 possibilitando a consulta ao Portal da Transparência Municipal para atendimento a Lei Complementar 131.

#### **4 – Sistema de Compras e Licitações**

Conversão de toda base de dados desde 2011 a 2017 possibilitando a consulta, emissão de relatórios por fornecedores e prestadores de serviços com todas as Licitações e modalidades da Autarquia no período. Possibilitar a manutenção dos processos em tempo real via Coletor AUDESP Fase IV do TCE-SP.

**05 – Sistema de Almoxarifado** Conversão de toda base de dados desde 2011 a 2017 possibilitando a consulta, emissão de relatórios por fornecedores, notas fiscais de entrada e compra de mercadorias e serviços de todas as entradas e saídas por Departamento e Secretarias realizadas na Autarquia no período.

#### **06 – Sistema de Controle Patrimonial – NBCASP**

Conversão de toda base de dados até 2017 possibilitando a consulta, emissão de relatórios dos itens patrimoniais por localização, responsável do bem de todos os Departamentos e Secretarias da Autarquia no período

#### **07 – Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento – E – Social.**

Conversão de toda base de dados até 2017, ficha financeira, dados funcionais possibilitando a consulta, emissão de relatórios envio Fase III – AUDESP via XML e cálculo da Folha de pagamento mensal na primeira emissão de folha após conversão.

## **DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA**

Os itens do Anexo deverão ser demonstrados e avaliados por uma Equipe de Servidores Municipais para homologação e adjudicação do processo.



A demonstração verificará a conformidade do sistema proposto com o Anexo I.

Concluída a demonstração a Equipe de Técnica de servidores emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações definidas para a demonstração que será entregue ao Pregoeiro para continuidade dos trabalhos.

Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do Anexo I de verificação definida no anexo e I seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.

#### **Documentos Adicionais:**

Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para prestar suporte técnico a realização do objeto de licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, com a devida comprovação do vínculo empregatício;

Demonstração Técnica dos itens constantes do anexo I afim de comprovar o atendimento do Objeto. será acompanhada por um servidor do Setor de Informática; 01 (um) servidor do Setor de Finanças; 01 (um) servidor do R.H.; 01 (um) servidor do Depto. de Compras e Patrimônio; 01 (um) servidor do Depto. de Licitações e Contratos; 01 (um) servidor do Almoxarifado Municipal, e 01 (um) servidor do Setor de Protocolo, para avaliar o atendimento das funcionalidades do sistema;

### **DA COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO - DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA**

| Item | REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS   | ATENDE |     |
|------|--|--------|-----|
|      |  | SIM    | NÃO |
| 1    | Aplicativos Multiusuário.  |        |     |
| 2    | Ambiente Cliente-Servidor.   |        |     |
| 3    | Funcionar em rede com servidores Windows Server 2008 R2, ou superior e estações Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7 ou superior.  |        |     |
| 4    | Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.   |        |     |
| 5    | Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas. |        |     |
| 6    | Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer    |        |     |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    | função, selecionado a critério do usuário.   |  |  |
| 7  | Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.   |  |  |
| 8  | Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.  |  |  |
| 9  | Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional.  |  |  |
| 10 | Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.  |  |  |
| 11 | Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.   |  |  |
| 12 | Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada. |  |  |
| 13 | Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.  |  |  |
| 14 | Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).   |  |  |
| 15 | Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.   |  |  |
| 16 | Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.  |  |  |
| 17 | A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.   |  |  |
| 18 | Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.   |  |  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 19 | Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.  |  |  |
| 20 | Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.   |  |  |
| 21 | Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.                        |  |  |
| 22 | Permitir a integração entre o usuário do sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows, evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o sistema for acessado. |  |  |
| 23 | Campos chaves de digitação tenha pesquisa de registros previamente gravados com opções de filtragem e ordenação.   |  |  |
| 24 | Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).   |  |  |
| 25 | Utilizar o gerenciador de banco de dados relacional Microsoft SQL Server 2012 ou superior.   |  |  |

| Item | 1 - Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento (LOA), Tesouraria e Informações ao TCE-SP.  | ATENDE |     |
|------|--|--------|-----|
|      |  | SIM    | NÃO |
| 1    | Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.  |        |     |
| 2    | Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos. |        |     |
| 3    | Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.  |        |     |
| 4    | Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.             |        |     |
| 5    | Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.   |        |     |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 6  | Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.   |  |  |
| 7  | Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.  |  |  |
| 8  | Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.   |  |  |
| 9  | Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.  |  |  |
| 10 | Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.   |  |  |
| 11 | Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.   |  |  |
| 12 | Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.   |  |  |
| 13 | Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.   |  |  |
| 14 | Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.  |  |  |
| 15 | Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.   |  |  |
| 16 | Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.   |  |  |
| 17 | Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.   |  |  |
| 18 | Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.   |  |  |
| 19 | Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.   |  |  |
| 20 | Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.  |  |  |
| 21 | Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.   |  |  |
| 22 | Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.  |  |  |
| 23 | Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados. |  |  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 24 | Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.   |  |  |
| 25 | Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.   |  |  |
| 26 | Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.   |  |  |
| 27 | Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.   |  |  |
| 28 | Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.  |  |  |
| 29 | 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.  |  |  |
| 30 | Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.   |  |  |
| 31 | Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.   |  |  |
| 32 | Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.  |  |  |
| 33 | Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).   |  |  |
| 34 | Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.  |  |  |
| 35 | Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.   |  |  |
| 36 | Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional). |  |  |
| 37 | Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.   |  |  |
| 38 | Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" sejam movimentadas utilizando como contrapartida:<br>Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;<br>Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;<br>Outra conta Patrimonial, para reclassificação;                        |  |  |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).   |  |  |
| 39 | Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.  |  |  |
| 40 | Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.  |  |  |
| 41 | Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.   |  |  |
| 42 | Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).  |  |  |
| 43 | Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades da entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.  |  |  |
| 44 | Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).   |  |  |
| 45 | Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.   |  |  |
| 46 | Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.   |  |  |
| 47 | Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea "f".  |  |  |
| 48 | Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.  |  |  |
| 49 | Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.  |  |  |
| 50 | Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.  |  |  |
| 52 | Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação. |  |  |
| 53 | Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para   |  |  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    | as mesmas.   |  |  |
| 54 | Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.  |  |  |
| 55 | 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. |  |  |
| 56 | Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.   |  |  |
| 57 | Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.   |  |  |
| 58 | Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.  |  |  |
| 59 | Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.   |  |  |
| 60 | Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.  |  |  |
| 62 | Permitir e restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.  |  |  |
| 63 | Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.  |  |  |
| 63 | Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.   |  |  |
| 64 | 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.                                      |  |  |
| 65 | Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.   |  |  |
| 66 | Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.  |  |  |
| 67 | Permitir a exportação, da base de dados da AUTARQUIA, de dados cadastrais para a unidade centralizadora do município.  |  |  |
| 68 | Permitir a importação, na base de dados da AUTARQUIA, de dados cadastrais da unidade centralizadora do município.  |  |  |
| 69 | Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses para posterior importação na unidade centralizadora, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.                           |  |  |
| 70 | Permitir a importação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses para posterior exportação para a unidade centralizadora, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.                       |  |  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 71 | 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.   |  |  |
| 72 | 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.  |  |  |
| 73 | Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.   |  |  |
| 74 | Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.  |  |  |
| 75 | Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.  |  |  |
| 76 | Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.   |  |  |
| 77 | Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.   |  |  |
| 78 | Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.   |  |  |
| 79 | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;</li> <li>- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa;</li> </ul> <p>Segundo as Categorias econômicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 6 – Programa de Trabalho;</li> <li>- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);</li> <li>- 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);</li> <li>- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);</li> <li>- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;</li> <li>- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</li> <li>- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;</li> <li>- Anexo 13 – Balanço Financeiro;</li> <li>- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;</li> <li>- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;</li> </ul> |  |  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    | - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;<br>- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.   |  |  |
| 80 | Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.  |  |  |
| 81 | Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.  |  |  |
| 82 | Disponer de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral. |  |  |
| 83 | Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.   |  |  |
| 84 | Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.  |  |  |
| 85 | Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.  |  |  |
| 86 | Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.  |  |  |
| 87 | Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.   |  |  |
| 88 | Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.   |  |  |
| 89 | Permitir gerar relatórios que possibilitem o preenchimento das informações das contas anuais do SICONFI conforme disposto na Portaria STN n. 86, de 17 de fevereiro de 2014, ou outras que a STN possa vir a editar.   |  |  |
|    | <b>Orçamento e Planejamento LOA</b>  |  |  |
| 90 | Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.  |  |  |
| 91 | 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.   |  |  |
| 92 | Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.  |  |  |

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 93  | 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). |  |  |
| 94  | 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.                   |  |  |
| 95  | Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.  |  |  |
| 96  | Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.  |  |  |
| 97  | Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.  |  |  |
| 98  | Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.   |  |  |
| 99  | Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).  |  |  |
| 100 | Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.  |  |  |
| 101 | Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.   |  |  |
| 102 | Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LOA.  |  |  |
| 103 | Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO.   |  |  |
| 104 | Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.  |  |  |
| 105 | Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.   |  |  |
| 106 | Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.   |  |  |
| 107 | Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.  |  |  |
| 108 | Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso, possibilitando a sua elaboração de forma automática de forma proporcional aos meses do ano ou a partir da proporção mensal da execução orçamentária do exercício anterior.                |  |  |
| 109 | Permitir contabilizar o Cronograma Mensal de Desembolso conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado   |  |  |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     | de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.  |  |  |
| 110 | Permitir elaborar a Programação Financeira da Receita, possibilitando a sua elaboração de forma automática de forma proporcional aos meses do ano ou a partir da proporção mensal da execução orçamentária do exercício anterior.  |  |  |
| 111 | Permitir contabilizar a Programação Financeira da Receita conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.  |  |  |
| 112 | Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.   |  |  |
| 113 | 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).  |  |  |
| 114 | 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).  |  |  |
| 115 | Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).   |  |  |
| 116 | Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.   |  |  |
| 117 | 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.   |  |  |
| 118 | Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.   |  |  |
|     | <b>Informações ao TCE – SP</b>   |  |  |
| 119 | Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.   |  |  |
| 120 | Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;</li> <li>- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;</li> <li>- Anexo 6 – Programa de Trabalho;</li> <li>- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas</li> </ul> |  |  |

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
|     | <p>por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).</li> </ul>   |  |  |
| 121 | <p>Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;</li> <li>- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</li> <li>- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;</li> <li>- Anexo 13 – Balanço Financeiro;</li> <li>- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;</li> <li>- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).</li> </ul> |  |  |
| 122 | <p>Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;</li> <li>- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.</li> </ul>   |  |  |
| 123 | <p>Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Receitas Municipais: SIOPS;</li> <li>- Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.</li> </ul>  |  |  |
| 124 | <p>Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.</p>   |  |  |
| 125 | <p>Gerar arquivos em formato XML para prestação de contas do projeto AUDESP: balancetes isolados e conjuntos mensais; conciliação bancária mensal; PPA, LDO, LOA iniciais e atualizados; alteração dos cadastros; mapa de precatórios, balanços anuais, contratos de concessão e permissão de uso.</p>  |  |  |
| 126 | <p>Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.</p>   |  |  |
|     | <p><b>Integrações Contabilidade Requisitos Técnicos</b></p>   |  |  |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 127 | Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de materiais de consumo, gerando movimentações de entradas e saídas contabilizadas utilizando o critério de custo médio ponderado. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.  |  |  |
| 128 | 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.  |  |  |
| 129 | Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de patrimônio, gerando movimentações de ingressos, depreciações, avaliações e baixas. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.   |  |  |
| 130 | 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. Ter opção para efetivar a liquidação dos empenhos de maneira automática. |  |  |
| 131 | Em relação às movimentações que executam escrituração contábil, ter mecanismo que possibilite configuração de todas as regras de contabilização de acordo com a necessidade da entidade. Deve existir a possibilidade de desativação de uma regra visando a elaboração de nova regra que a substitua. Ter registro de auditoria na manutenção das regras, bem como mecanismo de validação da mesma de maneira prévia antes do uso efetivo nas movimentações.   |  |  |
|     | <b>Módulo de Tesouraria</b>  |  |  |
| 132 | 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.   |  |  |
| 133 | Possuir controle de talonário de cheques.  |  |  |
| 134 | Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.  |  |  |
| 135 | Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.  |  |  |
| 136 | Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.   |  |  |

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 137 | Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.  |  |  |
| 138 | Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.   |  |  |
| 139 | Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.        |  |  |
| 140 | Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.      |  |  |
| 141 | Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.  |  |  |
| 142 | Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.   |  |  |
| 143 | Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.   |  |  |
| 144 | Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.   |  |  |
| 145 | Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.  |  |  |
| 146 | Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.   |  |  |
| 147 | Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.   |  |  |
| 148 | Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.   |  |  |
| 149 | Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.   |  |  |
| 150 | Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica   |  |  |
| 151 | Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.   |  |  |
| 152 | Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE. |  |  |
| 153 | Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram                                |  |  |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     | efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.   |  |  |
| 154 | Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica. |  |  |
| 155 | Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.   |  |  |
| 156 | Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.  |  |  |
| 157 | Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.                                   |  |  |
| 158 | Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.  |  |  |
| 159 | Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.  |  |  |

| Item | 2 - Sistema de Portal da Transparência  | ATENDE |     |
|------|---|--------|-----|
|      |   | SIM    | NÃO |
|      | <b>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:</b>      |        |     |
| 1    | Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.  |        |     |
| 2    | Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).  |        |     |
| 3    | Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.   |        |     |
| 4    | Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.   |        |     |
| 5    | Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.   |        |     |
| 6    | Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário. |        |     |
| 7    | Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do  |        |     |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.   |  |  |
| 8  | Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.  |  |  |
| 9  | Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).  |  |  |
| 10 | Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:<br>Unidade gestora;<br>Data de emissão;<br>Funcional programática;<br>Fonte de recursos;<br>Credor, com seu respectivo documento;<br>Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;<br>Número do processo de compra;<br>Número do convênio;<br>Número do contrato;<br>Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)<br>Histórico do empenho;<br>Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; |  |  |
| 11 | Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.  |  |  |
| 12 | Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.  |  |  |
| 13 | Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.   |  |  |
| 14 | Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.   |  |  |
| 15 | Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.  |  |  |
| 16 | Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.  |  |  |
| 17 | Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.   |  |  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 18 | Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.   |  |  |
| 19 | Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.   |  |  |
| 20 | Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.   |  |  |
| 21 | Movimentação das Despesas envolvendo os Elementos "Diárias" e "Passagens", contendo valores individuais e totais por Elemento e Credor.  |  |  |
| 22 | Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.   |  |  |
| 23 | Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.   |  |  |
| 24 | Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.  |  |  |
| 25 | Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.                   |  |  |
| 26 | Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.  |  |  |
| 27 | Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.  |  |  |
| 28 | Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar                       |  |  |
| 29 | Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência |  |  |
| 30 | Data da última atualização dos dados efetuada.   |  |  |
|    | <b>Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:</b>   |  |  |
| 31 | Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício,  |  |  |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período.   |  |  |
| 32 | Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição.  |  |  |
| 33 | Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.   |  |  |
| 34 | Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.  |  |  |
| 35 | Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).  |  |  |
| 36 | Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.  |  |  |
| 37 | Data da última atualização dos dados efetuada.  |  |  |
|    | <b>Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:</b>   |  |  |
| 38 | Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo  |  |  |
| 39 | Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional  |  |  |
| 40 | Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional |  |  |
| 41 | Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão   |  |  |
| 42 | Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação   |  |  |
| 43 | Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária   |  |  |
| 44 | Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria   |  |  |
| 45 | Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.   |  |  |
| 46 | Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação   |  |  |
| 47 | Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).  |  |  |
| 48 | Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.  |  |  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 49 | Data da última atualização dos dados efetuada.   |  |  |
|    | <b>Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:</b>   |  |  |
| 50 | Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.  |  |  |
| 51 | Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.   |  |  |
| 52 | Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.  |  |  |
| 53 | Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.  |  |  |
| 54 | Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.  |  |  |
| 55 | Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).   |  |  |
| 56 | Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.   |  |  |
| 57 | Data da última atualização dos dados efetuada.   |  |  |
|    | <b>Itens obrigatórios que o Sistema de Informações em 'tempo real' na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão:</b>   |  |  |
| 58 | Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa  |  |  |
| 59 | Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis   |  |  |
| 60 | Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal   |  |  |
| 61 | Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável   |  |  |
| 62 | Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Contratos e Gestão Pessoal |  |  |
| 63 | Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico  |  |  |

| Item | 3 - Sistema de Compras e Licitações – AUDESP Fase IV   | ATENDE |     |
|------|--|--------|-----|
|      |  | SIM    | NÃO |
| 1    | Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;  |        |     |
| 2    | Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;  |        |     |
| 3    | Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;  |        |     |
| 4    | Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;   |        |     |
| 5    | Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;   |        |     |
| 6    | Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;   |        |     |
| 7    | 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 eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;                                    |        |     |
| 8    | Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;   |        |     |
| 9    | Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;  |        |     |
| 10   | Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação; |        |     |
| 11   | Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;  |        |     |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 12 | Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;  |  |  |
| 13 | Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento; |  |  |
| 14 | Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;  |  |  |
| 15 | Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;  |  |  |
| 16 | Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.   |  |  |
| 17 | Anexação de Documentos  |  |  |
| 18 | Registrar a Sessão Pública do Pregão  |  |  |
| 19 | Permitir a gestão dos afastamentos, licitações e instrumentos contratuais por entidade (unidade gestora).   |  |  |
| 20 | Possibilitar que em uma licitação da Administração Direta possam ser inseridas outras entidades pertencentes ao Ente, identificando claramente os itens que serão destinados a cada entidade.   |  |  |
| 21 | Integrar-se com o sistema Contábil em tempo real  |  |  |
| 22 | Integrar-se com o sistema de almoxarifado em tempo real   |  |  |
| 23 | Permitir a emissão de instrumento contratual (autorizações), possibilitando o agrupamento por despesas, ou não;   |  |  |
| 24 | Atender aos benefícios previstos na lei 123/2006 para as ME's e EPP's durante a sessão pública das licitações;  |  |  |
| 25 | Possibilitar aprovações eletrônicas entre as fases internas do sistema, com a possibilidade de incluir usuários substitutos para a aprovação e selecionar quais fases o usuário deseja controlar;   |  |  |
| 26 | Permitir reservar o saldo orçamentário a partir da Requisição de Compras, com verificação de saldo diário no sistema contábil;  |  |  |
| 27 | Bloquear as movimentações após o envio de informação ao TCE – SP;   |  |  |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 28 | Permitir emitir o relatório dos sistemas possibilitando ao usuário a possibilidade de selecionar a visualização do relatório em tela, ou gerar em arquivo PDF ou enviar diretamente para impressora;          |  |  |
| 29 | Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso às funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários;   |  |  |
| 30 | Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários;   |  |  |
| 31 | Permitir controlar a execução de funcionalidade, com liberação durante a execução da função, solicitando a inserção da senha do usuário administrador (Dupla Custódia);                                       |  |  |
| 32 | Controlar dias e horas de acesso dos usuários ao sistema, permitindo ou negando os dias e horas desejados;  |  |  |
| 33 | Armazenar informações de acesso e alterações dos registros no banco de dados, informando o IP de acesso, a máquina, a data, a hora, e o usuário, informando a funcionalidade utilizada e o registro alterado; |  |  |
| 34 | Controlar o acesso ao sistema por usuário e senha, permitindo ao usuário a alteração da senha na tela de login;   |  |  |
| 35 | Permitir o acesso ao sistema com conta integrada ao Windows;  |  |  |
| 36 | Permitir a utilização de acesso estendido, exibindo informações da data e hora do último acesso ao sistema;   |  |  |
| 37 | Permitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal, possibilitando a integração do usuário do sistema com funcionário cadastrado no sistema de Gestão de Pessoal;                                       |  |  |
| 38 | Permitir inserir a imagem do funcionário no cadastro do usuário do sistema;   |  |  |
| 39 | Permitir bloquear o acesso de usuário;  |  |  |
| 40 | Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;  |  |  |
| 41 | Cadastro Único de Fornecedores;   |  |  |
| 42 | Cadastro Único de Materiais.  |  |  |
|    | <b>AUDES P – FASE IV</b>  |  |  |
| 43 | Permitir a geração dos arquivos a serem transmitidos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – SP referente a Fase IV do Projeto   |  |  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    | AUDESP.  |  |  |
| 44 | Disponibilizar consulta que irá indicar quantos dias ainda restam para realizar a prestação de contas das licitações, ajustes (podendo ser contrato ou nota de empenho), execuções dos ajustes (liquidações e pagamentos) e termos aditivos para prestações de contas das licitações e contratos ao Audesp – TCE/SP. |  |  |
| 45 | Coletar informações requeridas pelo Audesp – TCE/SP, referentes a cada processo licitatório, registradas nas respectivas fases do mesmo, diretamente no sistema de licitações de forma automática.   |  |  |
| 46 | Permitir o cadastramento de informações exigidas pelo Audesp – TCE/SP referentes aos processos licitatórios, contratos ou ajustes congêneres para geração dos arquivos de envio.   |  |  |
| 47 | Permitir a digitação dos dados de execução contratual requeridos pelo Audesp – TCE/SP que não são tratados pelo sistema de contabilidade.  |  |  |
| 48 | Permitir o preenchimento de informações exigidas pelo Audesp – TCE – SP referentes à obras e/ou serviços de engenharia quando este for o objeto da licitação.  |  |  |
| 49 | Coletar informações referentes aos empenhos, liquidações e documentos fiscais associados, automaticamente do sistema de contabilidade.   |  |  |
| 50 | Gerar os arquivos de extensão .xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Audesp – fase IV.  |  |  |
| 51 | No momento da geração dos arquivos xml, apresentar críticas que indiquem os dados não informados no processo licitatório, contrato ou ajustes congêneres caso estes necessitem de complementação.  |  |  |
| 52 | Permitir que sejam verificadas as inconsistências para ajustes nos processos de compras com relatórios de validação e críticas.  |  |  |

| Item | 4 - Sistema de Almoxarifado e Estoques  | ATENDE |     |
|------|---|--------|-----|
|      |   | SIM    | NÃO |
| 1    | Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, englobando ainda a gestão de entidades (unidades gestoras) junto aos almoxarifados.                     |        |     |
| 2    | Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;   |        |     |
| 3    | Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), |        |     |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    | mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;   |  |  |
| 4  | Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;   |  |  |
| 5  | Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;   |  |  |
| 6  | Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;      |  |  |
| 7  | Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente                    |  |  |
| 8  | Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;                             |  |  |
| 9  | Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento; |  |  |
| 10 | Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;   |  |  |
| 11 | Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;  |  |  |
| 12 | Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;  |  |  |
| 13 | Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;  |  |  |
| 14 | Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;  |  |  |
| 15 | Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;   |  |  |
| 16 | Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;   |  |  |
| 17 | Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;  |  |  |
| 18 | Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;   |  |  |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 19 | Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;   |  |  |
| 20 | Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;   |  |  |
| 21 | Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;  |  |  |
| 22 | Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;  |  |  |
| 23 | Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;   |  |  |
| 24 | Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento. |  |  |
| 25 | Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor  |  |  |
| 26 | Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC   |  |  |
| 27 | Controlar as entradas por nota fiscal que necessitam de conferência para que seja possível identificar e finalizar o estágio de conferência em momento posterior ao do registro da entrada da nota fiscal.                    |  |  |
| 28 | Possui integração em tempo real com a contabilidade onde seja possível efetuar a escrituração contábil de todos os movimentos de entrada e saída que afetam o estoque.  |  |  |
| 29 | Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o "em liquidação" do empenho relacionado à respectiva entrada por nota fiscal.                        |  |  |
| 30 | Possui movimentação específica para o registro de desperdícios, resíduos e refugos existentes na gestão de estoques, efetivando assim correta caracterização das saídas de materiais inservíveis.                             |  |  |
| 31 | Permitir emitir o relatório dos sistemas possibilitando ao usuário a possibilidade de selecionar a visualização do relatório em tela, ou gerar em arquivo PDF ou enviar diretamente para impressora;                          |  |  |
| 32 | Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários;   |  |  |
| 33 | Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários;   |  |  |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 34 | Permitir controlar a execução de funcionalidade, com liberação durante a execução da função, solicitando a inserção da senha do usuário administrador (Dupla Custódia);                                       |  |  |
| 35 | Controlar dias e horas de acesso dos usuários ao sistema, permitindo ou negando os dias e horas desejados;  |  |  |
| 36 | Armazenar informações de acesso e alterações dos registros no banco de dados, informando o IP de acesso, a máquina, a data, a hora, e o usuário, informando a funcionalidade utilizada e o registro alterado; |  |  |
| 37 | Controlar o acesso ao sistema por usuário e senha, permitindo ao usuário a alteração da senha na tela de login;   |  |  |
| 38 | Permitir o acesso ao sistema com conta integrada ao Windows;  |  |  |
| 39 | Permitir a utilização de acesso estendido, exibindo informações da data e hora do último acesso ao sistema;   |  |  |
| 40 | Permitir inserir a imagem do funcionário no cadastro do usuário do sistema;   |  |  |
| 41 | Permitir bloquear o acesso de usuário;  |  |  |
| 42 | Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;  |  |  |
| 43 | Cadastro Único de Fornecedores;   |  |  |
| 44 | Cadastro Único de Materiais.  |  |  |

| Item | 5 – Sistema de Controle Patrimonial – NBCASP  | ATENDE |     |
|------|---|--------|-----|
|      |   | SIM    | NÃO |
| 1    | Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;                                     |        |     |
| 2    | Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo. |        |     |
| 3    | Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como:  |        |     |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    | aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.   |  |  |
| 4  | Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;  |  |  |
| 5  | Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.   |  |  |
| 6  | Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;   |  |  |
| 7  | Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;   |  |  |
| 8  | Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);  |  |  |
| 9  | Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP; |  |  |
| 10 | 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;   |  |  |
| 11 | Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;   |  |  |
| 12 | Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.                 |  |  |
| 13 | Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;   |  |  |
| 14 | Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;  |  |  |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 15 | Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;  |  |  |
| 16 | Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;   |  |  |
| 17 | Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;   |  |  |
| 18 | Emitir nota de transferência de bens;   |  |  |
| 19 | Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;  |  |  |
| 20 | Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;   |  |  |
| 21 | Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;  |  |  |
| 22 | Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;  |  |  |
| 23 | Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;  |  |  |
| 24 | Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;  |  |  |
| 25 | Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período; |  |  |
| 26 | Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;  |  |  |
| 27 | Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.  |  |  |
| 28 | Possuir integração em tempo real com a execução das despesas  |  |  |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o "em liquidação" do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.           |  |  |
| 29 | Permitir emitir o relatório dos sistemas possibilitando ao usuário a possibilidade de selecionar a visualização do relatório em tela, ou gerar em arquivo PDF ou enviar diretamente para impressora;          |  |  |
| 30 | Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários;   |  |  |
| 31 | Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários;   |  |  |
| 32 | Permitir controlar a execução de funcionalidade, com liberação durante a execução da função, solicitando a inserção da senha do usuário administrador (Dupla Custódia);                                       |  |  |
| 33 | Controlar dias e horas de acesso dos usuários ao sistema, permitindo ou negando os dias e horas desejados;  |  |  |
| 34 | Armazenar informações de acesso e alterações dos registros no banco de dados, informando o IP de acesso, a máquina, a data, a hora, e o usuário, informando a funcionalidade utilizada e o registro alterado; |  |  |
| 35 | Controlar o acesso ao sistema por usuário e senha, permitindo ao usuário a alteração da senha na tela de login;   |  |  |
| 36 | Permitir o acesso ao sistema com conta integrada ao Windows;  |  |  |
| 37 | Permitir a utilização de acesso estendido, exibindo informações da data e hora do último acesso ao sistema;   |  |  |
| 38 | Permitir inserir a imagem do funcionário no cadastro do usuário do sistema;   |  |  |
| 39 | Permitir bloquear o acesso de usuário;  |  |  |
| 40 | Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;  |  |  |
| 41 | Cadastro Único de Fornecedores;   |  |  |
| 42 | Cadastro Único de Materiais.  |  |  |
| 43 | Integrar-se com o sistema de almoxarifado e realizar lançamentos em tempo real;   |  |  |
| 44 | Integrar-se com o sistema contábil e realizar lançamentos em tempo real;  |  |  |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 45 | Possibilitar a utilização de coletor de dados para execução do inventário;  |  |  |
| 46 | Permitir o registro de Valor subsequente ao ingresso do bem, com descrição do item, nota fiscal, processo licitatório, convênios, fornecedor e unidade gestora. |  |  |

| Item | <b>6 - Sistema de Administração de Recursos Humanos, Portal do Servidor, Contracheque Web, PPP, ESOCIAL e SMT.</b>   | ATENDE |     |
|------|--|--------|-----|
|      |  | SIM    | NÃO |
| 1    | Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;   |        |     |
| 2    | Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);  |        |     |
| 3    | 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;   |        |     |
| 4    | Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;   |        |     |
| 5    | Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;   |        |     |
| 6    | Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos; |        |     |
| 7    | Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;  |        |     |
| 8    | Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;  |        |     |
| 9    | 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;   |        |     |
| 10   | Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;  |        |     |
| 11   | 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;  |        |     |
| 12   | Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;   |        |     |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 13 | Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);   |  |  |
| 14 | Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;   |  |  |
| 15 | Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;  |  |  |
| 16 | Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;  |  |  |
| 17 | Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;   |  |  |
| 18 | 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;                   |  |  |
| 19 | Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;   |  |  |
| 20 | Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;  |  |  |
| 21 | Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;   |  |  |
| 22 | Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;  |  |  |
| 23 | Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;   |  |  |
| 24 | Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;   |  |  |
| 25 | Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;  |  |  |
| 26 | Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)  |  |  |
| 27 | Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas  |  |  |
| 28 | Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;  |  |  |
| 29 | Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês. |  |  |
| 30 | Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;  |  |  |
| 31 | Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;  |  |  |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 32 | Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais; |  |  |
| 33 | 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;                              |  |  |
| 34 | Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.        |  |  |
| 35 | Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;   |  |  |
| 36 | Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.  |  |  |
| 37 | Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos.  |  |  |
| 38 | Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;  |  |  |
| 39 | Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).  |  |  |
| 40 | Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP  |  |  |
| 41 | Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;   |  |  |
| 42 | Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;  |  |  |
| 43 | Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;   |  |  |
| 44 | Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);  |  |  |
| 45 | Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA.   |  |  |
| 46 | Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos.                                 |  |  |
| 47 | Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão.   |  |  |
| 48 | Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento.   |  |  |
|    | <b>Ato Legal e Efetividade – AUDESP</b>   |  |  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 49 | Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);   |  |  |
| 50 | Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;  |  |  |
| 51 | Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;  |  |  |
| 52 | Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;  |  |  |
| 53 | Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).   |  |  |
|    | <b>Registros do SMT</b>  |  |  |
| 54 | Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;  |  |  |
| 55 | Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;   |  |  |
| 56 | Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;  |  |  |
| 57 | Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;   |  |  |
| 58 | Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;  |  |  |
| 59 | Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;   |  |  |
| 60 | Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):<br><ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;</li> <li>b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);</li> <li>c) Local do acidente;</li> <li>d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;</li> <li>e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;</li> <li>f) Atestado médico;</li> <li>g) Nome do médico que emitiu o atestado.</li> </ul> |  |  |
| 61 | Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;  |  |  |

| <b>Contracheque WEB e Portal do Servidor</b>      |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 62  | Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;  |  |  |
| 63  | Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;   |  |  |
| 64  | Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.   |  |  |
| 65  | Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contra cheque.  |  |  |
| 66  | Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web   |  |  |
| 67  | Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor  |  |  |
| 68  | Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade  |  |  |
| 69  | Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.   |  |  |
| 70  | Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário   |  |  |
| 71  | Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis]   |  |  |
| 72  | Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.  |  |  |
| <b>ESocial Adequação e Qualificação Cadastral</b> |  |  |  |
| 73  | 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 apurada. |  |  |
| 74  | Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial  |  |  |
| 75  | Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial  |  |  |
| 76  | Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional  |  |  |
| 77  | Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.  |  |  |
| 78  | Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.   |  |  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 79 | Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas. |  |  |
| 80 | Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;  |  |  |
| 81 | Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;  |  |  |

| Item | 7 - Sistema de Protocolo e Tramitação de Processos Web  | ATENDE |     |
|------|---|--------|-----|
|      |   | SIM    | NÃO |
| 1    | Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;  |        |     |
| 2    | Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano, sequencial única dentro de cada mês;        |        |     |
| 3    | Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;   |        |     |
| 4    | Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança); |        |     |
| 5    | Permitir a emissão parcelada das taxas de expediente diversas;  |        |     |
| 6    | Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;                                   |        |     |
| 7    | Permitir a criação de multiprotocolos, utilizando numeração única de processo na entidade;  |        |     |
| 8    | Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo.   |        |     |
| 9    | Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;  |        |     |
| 10   | Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos;   |        |     |
| 11   | Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas;                       |        |     |
| 12   | Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade de arquivamento;   |        |     |
| 13   | Possuir rotina para registro da entrega da documentação do processo ao requerente, possibilitando a emissão automática do Comprovante de Entrega.                                   |        |     |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 14 | Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;                                       |  |  |
| 15 | Manter histórico da tramitação do processo;  |  |  |
| 16 | Emitir etiquetas de protocolo com identificação do processo por código de barras.  |  |  |
| 17 | Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.   |  |  |
| 18 | Permitir que a etiqueta de protocolo seja parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;         |  |  |
| 19 | Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;  |  |  |
| 20 | Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;                                |  |  |
| 21 | Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;   |  |  |
| 22 | Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e / ou suprimir campos e figuras tipo bitmap;   |  |  |
| 23 | Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;  |  |  |
| 24 | Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;   |  |  |
| 25 | Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas;   |  |  |
| 26 | Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;  |  |  |
| 27 | Fornecer dados ao "Controle de Processos e Tramitação – Internet", dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos. |  |  |
| 28 | Possuir aviso de processos pendentes de recebimento, configurável por funcionário.   |  |  |
| 29 | Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.   |  |  |
| 30 | Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.  |  |  |
| 31 | Permitir iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no controle de processos e tramitação – internet.  |  |  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 32 | Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.   |  |  |
| 33 | Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação – internet estejam inferiores aos valores reais do processo.               |  |  |
| 34 | <b>Controle de Processos e Tramitação - Internet</b>   |  |  |
| 35 | Possuir interface com o sistema de Controle de Processos e Tramitação, provendo requisitos eficientes de segurança quanto a integridade da base de dados principal do sistema de Controle de Processos e Tramitação; |  |  |
| 36 | Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;  |  |  |
| 37 | Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;   |  |  |
| 38 | Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;   |  |  |
| 39 | Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;  |  |  |
| 40 | Possibilitar a consulta ao valor estimado a ser recolhido, referente ao processo, de acordo com o assunto.   |  |  |
| 41 | Possibilitar a emissão de boletos de cobrança referentes aos processos que se deseja dar entrada na entidade.  |  |  |
| 42 | O sistema de tramitação de processos desktop e o controle de processos e tramitação - internet devem compartilhar o mesmo banco de dados.  |  |  |

| Item | 8 - Sistema de Ouvidoria Web – E-SIC  | ATENDE |     |
|------|---|--------|-----|
|      |   | SIM    | NÃO |
| 1    | Permitir configurar os assuntos que podem ficar disponíveis para receber solicitações via internet.   |        |     |
| 2    | Registrar reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativos aos serviços públicos, controlando o andamento das solicitações.                          |        |     |
| 3    | Possibilitar que o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação. |        |     |
| 4    | Possuir controle dos prazos de resposta às solicitações, a partir dos tempos previstos para sua solução.  |        |     |
| 5    | Estabelecer um roteiro de tramitação por assunto.   |        |     |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 6  | Possibilitar a inclusão de documentos na abertura e trâmite da solicitação.   |  |  |
| 7  | Permitir selecionar em que formato o cidadão deseja ser avisado da conclusão de suas solicitações.  |  |  |
| 8  | Definir que informações complementares devem ser obrigatórias no registro do solicitante.   |  |  |
| 9  | Possibilitar o envio de e-mails nas ações de cadastro do solicitante, cadastro da solicitação, tramitação e encerramento.   |  |  |
| 10 | Definir níveis de segurança para abertura, tramitação e anexação de documentos nas solicitações.  |  |  |
| 11 | Possibilitar o tamanho máximo (em megabytes) e número máximo de arquivos que podem ser anexados na abertura de solicitações pela internet                           |  |  |
| 12 | Permitir o cadastramento e associação de pareceres padrões a determinados tipos de assunto.   |  |  |
| 13 | Permitir que o parecer final seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo selecionar os campos a serem impressos, bem como a disposição dentro do documento. |  |  |
| 14 | Possibilitar que o usuário indique quais assuntos utilizarão um parecer final parametrizado.  |  |  |
| 15 | Possibilitar que o usuário indique quais subassuntos utilizarão um parecer final parametrizado.   |  |  |
| 16 | Permitir que o trâmite seja ou não consultado na internet.  |  |  |
| 17 | Possibilitar o registro de pesquisas destinadas a apurar assuntos prioritários a serem abordados pela administração pública.  |  |  |
| 18 | Emitir formulário de pesquisa em branco, inclusive permitindo que possam ser formatados pelo próprio usuário.   |  |  |
| 19 | Possuir comparativos entre pesquisas idênticas realizadas em diferentes períodos visando avaliar as alterações no quadro de prioridades.                            |  |  |
| 20 | Permitir acesso ao andamento das manifestações por meio de filtros como origem da solicitação, assunto, subassunto, órgão e situação.                               |  |  |
| 21 | Possibilitar o acompanhamento das solicitações.   |  |  |
|    | <b>Ouvidoria – Internet</b>   |  |  |
| 22 | Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio autor possa consultar dados relativos às suas solicitações.  |  |  |
| 23 | Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada cidadão cadastrado no software.  |  |  |
| 24 | Possibilitar o cadastramento de solicitações (e eventuais anexos) via internet utilizando-se do próprio navegador.  |  |  |
| 25 | Possibilitar que o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação.           |  |  |



|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 26 | Possibilitar ao cidadão o acompanhamento de suas solicitações durante as diversas fases de sua tramitação, bem como baixar os possíveis arquivos anexados durante a sua movimentação  |  |  |
| 27 | Informar ao cidadão o número de solicitações efetuadas, concluídas/arquivadas e tempo médio das tramitações.  |  |  |
| 28 | Possibilitar a impressão da solicitação no formato PDF, bem como seu envio por e-mail.  |  |  |
| 29 | Permitir que novos cidadãos, ainda não cadastrados no possam cadastrar-se diretamente a partir da internet, definindo a forma prioritária de comunicação ao qual prefere ser informado quando sua manifestação for concluída. |  |  |
| 30 | Permitir que um cidadão que já tenha efetuado solicitações anteriormente possa fazer novas solicitações sem a necessidade de recadastrar-se no software.  |  |  |
| 31 | Possibilitar ao cidadão modificar seus dados cadastrais.  |  |  |
| 32 | Permitir ao cidadão imprimir seus dados cadastrais no formato PDF ou envia-los por e-mail.  |  |  |
| 33 | Possuir recursos que permitam ao cidadão recuperar sua senha, caso o mesmo tenha esquecido.   |  |  |

**Junto com a proposta comercial deverá ser apresentado conforme abaixo:**

a) descrição completa dos softwares ofertados, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo (Termo de Referência), a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos no Anexo I deste edital.

b) ficha técnica dos softwares ofertados, contendo:

- 1) linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);
- 2) o software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou compatíveis.
- 3) o banco de dados que será usado pelo Software deverá ser o Microsoft SQL Server, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os softwares em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os softwares, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. Sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o SQL Server deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Autarquia utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual. Devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para os analistas de sistema desta Autarquia, e com cópias devidamente legalizadas.

c) declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

d) declaração de que os aplicativos possuirão características de sistema multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integridade das informações fornecidas pelo sistema, bem como definição de rotinas de segurança;

e) declaração de que os softwares objetos desta licitação e os seus respectivos bancos de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infraestrutura interna da Autarquia Municipal.



f) Atestado de Capacidade Técnica que comprove a prestação de Serviços do Objeto Licitado.

g) Atestado de Visita Técnica para que a empresa tome conhecimento dos bancos de dados a serem convertidos bem como o prazo para que a Autarquia não perca os prazos de Prestação de Contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP).

#### **Quanto à implantação, funcionamento e suporte:**

a) prazo de implantação, conversão dos dados dos softwares em uso atualmente pela Autarquia Municipal de Pedreira, para pleno funcionamento dos softwares contratados, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital.

**a1) o prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pela Autarquia Municipal de Pedreira, e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias a contar da data de assinatura do contrato.**

#### **b) planos técnicos contendo:**

b1) planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na **Autarquia Municipal de Pedreira**, e respectivos cronogramas para cada atividade e software.

b2) planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Autarquia;

b3) planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;

b4) planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado caso o chamamos tenha em seu descritivo ordem de erro do Software o mesmo não será cobrado. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas. Implementações de ordem anual em qualquer área de trabalho não será gerado custo, ou até mesmo implantações de troca de Sistemas Operacionais ou Bancos de Dados.

#### **Considerações**

Para que seja possível a execução dos serviços precisaremos das seguintes informações:

- Credenciais para acesso remoto ao servidor;

#### **Recomendações**

**Sistema Operacional:** Recomendamos a utilização do sistema operacional MS Windows Server 2008 R2 Enterprise 64-bit SP1 ou superior.



**Controlador de Domínio:** Implantação de controlador de domínio para gerenciamento dos funcionários, permite configuração de políticas de usuário, acessos, perfis, gestão de contas e senhas, segurança de pastas e arquivos, etc.

**Backup:** Recomendamos a implementação de uma rotina diária de backup para algum tipo de mídia que possa ser armazenada fora da câmara. Adquirir disco externo ou unidade de backup com 20 fitas DDS ou 6 DLT.

**Firewall:** Recomendamos a instalação de um servidor firewall para controle de acessos (entrada e saída), gerenciamento de conteúdos e proteção contra tentativas de invasão e roubos de informação.

**Software de Segurança:** Recomendamos a implantação de antivírus corporativo.

**UPS/Nobreak:** Recomendamos a aquisição de um UPS/Nobreak 3Kva, gerenciável e com autonomia de pelo menos 1 hora. Conectar neste UPS todos os servidores.

**Ambiente Seguro e Climatizado:** Recomendamos armazenar os equipamentos da infraestrutura de TI dentro de um rack e em ambiente seguro/controlado e climatizado.

Instalação de aparelho AC para manutenção da temperatura entre 18° e 22° em regime 24x7. Pode-se utilizar uma sala fechada em que somente os responsáveis pelo departamento de TI tenham acesso.

### **Matriz de Responsabilidades da Autarquia**

**Fornecimento de energia, (UPS):** Prover equipamento nobreak (UPS) para garantir o fornecimento de energia em caso de falhas. O corte de energia do servidor pode corromper os arquivos.

**Ambiente climatizado na sala dos servidores:** Prover aparelho de ar condicionado para manter o ambiente climatizado, temperatura ambiente deve permanecer entre 18° e 22°. Temperaturas fora desta faixa podem prejudicar o hardware dos servidores.

**Manutenção hardware dos servidores:** Garantir manutenção e reposição de partes e peças dos servidores. Altamente recomendado contrato de SLA com fabricante dos servidores.

**Licenciamento:** Prover licenças dos sistemas operacionais e produtos instalados nos servidores (exceto o que forem gratuitos).

**Acesso e Segurança Infra TI:** Garantir que somente usuários autorizados tenham acesso a administração dos servidores. Garantir a segurança das informações, controles e acesso a internet.

**Administração dos servidores:** Conferir o espaço livre em cada volume dos servidores e informar a CONTRATADA quando estiverem menor que 10GB.

**Ambiente de Rede:** Manutenção do funcionamento dos ativos de rede e operação da rede de dados.

**Monitoramento dos logs de backup:** Conferir os arquivos de log de backup e validar que a rotina está sendo realizada diariamente e com sucesso.

**Monitoramento dos logs de manutenção:** Conferir os arquivos de log de manutenção e validar que a rotina está sendo realizada semanalmente e com sucesso.

**Monitoramento do tamanho das bases de dados:** Conferir o tamanho total de cada base de dados e informar a CONTRATANTE quando ultrapassarem 8GB.

**Acesso e Segurança do Banco de Dados:** Garantir que somente usuários autorizados tenham acesso a administração do banco de dados.

**Acesso e Segurança do Sistema Operacional:** Garantir que somente usuários autorizados tenham acesso a administração do sistema operacional.

### **Demonstração Técnica**

Demonstração Técnica dos itens constantes do anexo afim de comprovar o atendimento do Objeto. A demonstração será acompanhada por uma equipe de servidores para avaliar o atendimento das funcionalidades do sistema;

Os itens do Anexo deverão ser demonstrados e avaliados por uma Equipe de Servidores para homologação e adjudicação do processo.

### **Do Prazo de Implantação**

O prazo para a conversão de dados e implantação do sistema é de 60 (sessenta) dias úteis, a contar do



próximo dia útil da data da emissão da ordem de início da implantação do objeto conforme a necessidade dos módulos, por parte do Setor de Licitações e Contratos.

O prazo acima estipulado é para que esta Autarquia Municipal consiga cumprir os prazos estipulados de entrega dos balancetes AUDESP em atendimento ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### **Qualificação Técnica**

Atestado de Capacidade Técnica que comprove a prestação de Serviços do Objeto Licitado.

Atestado de Visita Técnica para que a empresa tome conhecimento dos bancos de dados a serem convertidos bem como o prazo para que a Autarquia não perca os prazos de Prestação de Contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP). A visita técnica poderá ser agendada, junto ao Departamento de Tecnologia e Informática.

### **Da Comprovação dos Requisitos**

Todos os documentos impressos na demonstração do sistema deverão ser enviados pelo técnico de informática da Autarquia ao Setor de Licitações e Contratos para arquivamento no processo licitatório.

### **Condições de Pagamento e Reajuste**

**As notas deverão ser emitidas da seguinte forma:**

- a) No término da conversão, implantação e treinamento do Sistema;
- b) Com relação a locação, manutenção, atendimento e suporte técnico, deverá ser emitida nota fiscal 01 (um) mês após a implantação do sistema, e as demais a cada 01 (um) mês, observando que o valor total apresentado para o item é dividido em 12 (doze) parcelas iguais.

**Conferido por mim:**

**Antonio Carlos Bozzer**  
**Responsável do Setor de Tecnologia da Informação**