

ANEXO IX
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de software de gestão pública, conforme módulos abaixo, em ambiente nuvem, por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, conforme especificações, visando o atendimento das necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pedreira – SP.

- **Sistema de Contabilidade, Planejamento, Orçamento (LOA), Tesouraria, Informações ao TCE – SP, Controle Interno e Painel do Gestor e Informações Gerenciais**
- **Módulo Portal da Transparência – LC 131**
- **Módulo de Compras e Licitações – AUDESP Fase IV;**
- **Módulo de Almoxarifado;**
- **Módulo de Patrimônio - NBCASP;**
- **Módulo de Recursos Humanos, Contracheque WEB – AUDESP – Fase III;**
- **Módulo Gestão de Protocolo e Tramitação de Processos Web**
- **Módulo Ouvidoria e E-SIC**

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Tendo em vista a necessidade do SAAE Pedreira de contratação de um sistema de informação com suporte às áreas de Contabilidade, Planejamento, Tesouraria, Informações AUDESP, Controle Interno, Informações Gerenciais, Portal da Transparência, Compras e Licitações, Almoxarifado, Patrimônio, Recursos Humanos, Protocolo, Ouvidoria e e-SIC, incluído o oferecimento de serviços de melhoria da gestão fiscal e de acesso a população aos serviços públicos, bem como uma condição de um melhor fluxo e qualidade da informação dentro da organização; eliminação do retrabalho; redução de custos e tempo de resposta à clientes, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais e aumento da receita própria; a Administração iniciou o processo para contratação de empresa especializada na implantação de sistema integrado de gestão pública.

Em atendimento a legislação vigente, esta entidade também necessita sistema informatizado para cumprir as suas obrigações junto ao Tribunal de Contas, a transparência dos seus gastos para a população, bem como a escrituração e a gestão eficiente de seus recursos, por meio dos programas listados. Conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000) e no intuito de reduzir o retrabalho com a consolidação de informações, além de reduzir os riscos de inconsistências e problemáticas no uso de soluções heterogêneas, os sistemas serão integrados.

Foram pesquisadas diversas soluções disponíveis no mercado permitindo simulação de situações diárias, acesso a consultas e relatórios e análise do comportamento das ferramentas propostas. Foram estudados diversos editais lançados por órgãos públicos. Foram consultados os departamentos envolvidos. Tal trabalho contribuiu para a definição das funcionalidades

necessárias à cada módulo, bem como das características gerais do sistema, presentes neste Termo, principalmente quanto ao padrão pretendido.

Portanto, a Administração pretende a contratação de sistemas de gestão, compostos por um conjunto de soluções, que atendam de forma integrada e simplificada, evitando retrabalho de diversas áreas envolvidas e sobretudo redução dos custos alocados.

III - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa CONTRATADA assumirá as seguintes obrigações:

- Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Contrato;
- Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada.
- Indicar e Disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e parametrização de cada módulo;
- Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;
- Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela CONTRATANTE;
- Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela CONTRATANTE, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização;
- Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação;
- Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- Apresentar a metodologia de implantação que poderá sofrer mudanças conforme a necessidade da licitante desde comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- Apresentar o cronograma de implantação para a CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários;

- Emitir, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, para facilitar o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A empresa CONTRATANTE assumirá as seguintes obrigações:

- Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Grupo de Trabalho designado. Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidas;
- Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

V - PRAZOS

O prazo máximo de implantação, conversão e migração dos dados dos sistemas será de 30 (trinta dias) para que o SAAE Pedreira consiga atender a obrigatoriedade da legislação do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O termo de recebimento definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias, a contar do aceite provisório (art. 73, §3º da Lei Federal nº 8.666/93), ressalvado a faculdade da administração de invocar posteriormente o direito sob a ocorrência de vícios redibitórios.

O prazo de manutenção e suporte técnico dos Sistemas será de 12(doze) meses.

VI - SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

A empresa CONTRATADA deverá realizar a implantação dos seus programas, o que inclui os serviços de diagnóstico inicial, migração de dados e configuração dos dados e habilitação dos usuários.

Tendo em vista que o Sistema a ser implantado tem como objetivos: habilitar as secretarias envolvidas com um quadro de profissionais capacitados, infraestrutura física adequada e de um sistema de informações atualizado, ágil e confiável para que seja possível exercer de forma planejada e responsável a gestão da Administração dos recursos existentes, além de efetivar um controle eficiente das despesas, das compras e dos estoques; a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização dos Sistemas durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação dos Sistemas pela empresa contratada não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial, e será executada conforme cronograma proposto para implantação (anexo I Termo de Referência)

contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências e seus subitens constantes do anexo I Termo de Referência;

- b) O SAAE Pedreira designará servidores municipais das áreas atendidas pelos Sistemas para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação;
- c) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com SAAE Pedreira, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do Sistema, atendendo a legislação vigente sempre que aplicável;
- d) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos Sistemas, tendo como suporte os manuais operacionais dos sistemas.
- e) A partir de 30 (trinta) dias todas as atividades pertinentes a implantação, migração e conversão dos Sistemas, inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas, todos os mecanismos contemplados no objeto utilizados pelo SAAE Pedreira, a seu exclusivo critério, serão retirados de operação a partir da data oficial de funcionamento dos Sistemas.

O SAAE Pedreira entregará à CONTRATADA, os bancos de dados a serem migradas para o novo sistema, correspondendo aos dados referentes ao histórico existente das áreas contábil, orçamentária e financeira, das licitações e contratos em vigor e não extintos, da arrecadação e dívida ativa, relativo a administração do executivo fiscal e os cadastros e demais informações de recursos humanos e do cadastro mobiliário e imobiliário pertinentes.

Após a migração dos dados, poderão ser realizadas em conjunto com a empresa CONTRATADA e servidores municipais a conferência dos dados migrados, sendo responsabilidade da CONTRATANTE a fidedignidade dos dados.

Em caso de não cumprimento dos cronogramas estabelecidos em comum acordo por ambas as partes, então será notificada a CONTRATADA e em persistindo os problemas, estará sujeita as penalidades previstas em contrato.

A empresa contratada e seus prepostos estão obrigados a guardar sigilo sobre dados e informações da CONTRATANTE a que tiverem acesso em decorrência da execução dos serviços, respondendo civil e penalmente em caso de infração ao sigilo imposto.

VI.I - Serviços de Implantação cronograma:

Deverá ser apresentado em conjunto com a proposta comercial o projeto para implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo:

Planos técnicos contendo:

- 1) 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 no SAAE, e respectivos cronogramas para cada atividade e software.

2) 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 pelo SAAE;

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

4) 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.

Quanto às características técnicas:

a) descrição completa dos softwares ofertados, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo I, 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:

b1) linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

b2) o software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows, Windows 7, 10 e ou compatíveis.

b3) 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 20 (vinte)

licenças de uso necessárias que este SAAE 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 deste SAAE, 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 integralidade 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 em ambiente nuvem serão enviados cópias mensais obrigatoriamente para o Departamento de TI e infraestrutura interna do SAAE Pedreira.

f) 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.

VII - DA CONVERSÃO DOS DADOS

Sistemas	Dados para conversão
1 - Sistema de Contabilidade, Planejamento, Orçamento (LOA), Tesouraria, Informações ao TCE – SP, Controle Interno e Painel do Gestor e Informações Gerenciais	Converter todas as informações contábeis, empenho, pagamento, liquidação, fornecedores, lançamentos contábeis, balanço, atos de controle interno, atos de acompanhamento e demais informações gerenciais de 2013 até 2021.
2 - Módulo Portal da Transparência – LC 131	Converter todas as informações financeiras referente as LC 131 – Lei da transparência Fiscal de 2013 até 2021.
3 - Módulo de Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	Converter todas as informações de compras, licitações, contratos, pedidos de empenho, cadastros produtos, classificação de grupos, órgãos requisitantes, Departamentos e Secretarias de 2013 até 2021.
4 - Módulo de Almoxarifado	Converter todas as informações de compras, cadastros produtos movimentações, inventário de quantidades de 2013 até 2021.
5 - Módulo de Patrimônio – NBCASP	Converter todas as informações de aquisição de bens móveis, imóveis com as respectivas depreciações e reavaliações até 2021.
6 - Módulo de Recursos Humanos,	Converter todas as informações de ficha

Contracheque WEB – AUDESP – Fase III	financeira, cadastro, contrato de servidores, ficha funcional, dependente, fórmula e cálculos de pagamentos até 2021.
7 - Módulo Gestão de Protocolo e Tramitação de Processos Web	Converter todas as informações de Protocolo, trâmites, assunto, sub assunto, órgão protocolo de 2013 até 2021.
8 - Módulo Ouvidoria e E-SIC	Converter todas as informações de Ouvidoria e SIC até 2021.

VIII - SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

A CONTRATADA fornecerá suporte técnico, manutenção e atualização dos Sistemas e seus módulos.

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.

Deverá ser garantido o atendimento para o suporte técnico ao usuário pelo menos no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras.

O suporte técnico deverá ser realizado por técnicos habilitados, que possam orientar satisfatoriamente o usuário ou direcionar o atendimento a pessoa mais qualificada entre os empregados da CONTRATADA.

O suporte técnico terá como objetivos esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas, auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças ou mudanças de cargos.

Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizaros serviços de **manutenção corretiva** dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, as ocorrências de defeitos (anomalias) de funcionalidades detectadas ou não pelos usuários.

Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de **manutenção legal** (atualizações) dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, a adequação das funcionalidades dos programas as exigências da legislação estadual e federal ou os dispositivos e normas estabelecidas pelos órgãos de controle e fiscalização (Tribunais de Contas e Controladoria Geral da União).

É motivo de excludente de responsabilidade, sendo que a garantia prevista em contrato para os softwares objeto desta licitação não incluem problemas ou reparos causados por fato de terceiro, ou alheios a vontade da CONTRATADA, como por exemplo: a) condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas da CONTRATANTE; b) Vírus de computador e/ou semelhantes; c) acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos da CONTRATANTE; d) uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador; e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

Testes dos Módulos do Sistema

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

- a) Efetuar testes e simulações em conjunto com a Equipe do SAAE Pedreira, verificando a consistência dos dados, funcionalidades previstas para os diversos módulos constantes dos Sistemas, além dos cadastramentos de usuários e permissões de acesso;
- b) Validar os testes junto ao SAAE Pedreira.

IX - CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

A contratada deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso dos Sistemas de forma direcionada, para as funcionalidades que atendam cada uma das áreas, este treinamento deve capacitar os profissionais tanto na utilização dos Sistemas quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizado.

A proponente vencedora deverá realizar o treinamento dos sistemas, para os técnicos/usuários do município. O número estimado de pessoas a serem treinadas nos Sistemas destinados para a Gestão Administrativa do SAAE Pedreira é de até 25 usuários assim distribuídos

Módulos e Sistemas	Quantidade de usuários
Sistema de Contabilidade, Planejamento, Orçamento (LOA), Tesouraria, Informações ao TCE – SP, Controle Interno e Painel do Gestor e Informações Gerenciais	05
Módulo Portal da Transparência – LC 131	02
Módulo de Compras e Licitações – AUDESP Fase IV;	05
Módulo de Almoxarifado;	03
Módulo de Patrimônio - NBCASP;	02
Módulo de Recursos Humanos, Contracheque WEB – AUDESP – Fase III;	02
Módulo Gestão de Protocolo e Tramitação de Processos Web	04
Módulo Ouvidoria e E-SIC	02

A contratada deverá fornecer acompanhamento dos consultores, aos usuários de cada uma das áreas atendidas pelo Sistema, durante a implantação e início da operação do sistema.

A contratada deverá fornecer treinamento técnico, a respeito do sistema, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema.

A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários aos treinamentos.

O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer de duas formas:

- No formato de apresentação do Sistema, para todos os usuários independente de qual módulo ou ferramenta que o colaborador irá suas rotinas diárias de trabalho;

Treinamento no formato de apresentação dos Sistemas dirigido a todos os usuários independentemente de sua área de atuação:

- a) O SAAE Pedreira definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento;
- b) A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pelo SAAE Pedreira que serão os multiplicadores de informações, garantindo de forma genérica que todos os funcionários tenham conhecimento das ferramentas disponíveis no sistema, para turmas que não excedem a quantidade de 05 (cinco) servidores, até que, a totalidade dos servidores indicados pela administração participe da capacitação;

Abordagem e Carga Horária

O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários dos Sistemas deverá abordar os conteúdos necessários ao conhecimento básico das ferramentas disponibilizadas pelo sistema, proporcionando conhecimento de fundo básico para sua operação, obrigatoriamente:

- a) Requisitos gerais do Sistema;
- b) Características gerais e operacionais para todos os módulos
- c) Características e critérios de obtenção de suporte à solução bem como eventuais dúvidas.

A capacitação deve priorizar o método prático para o melhor aprendizado, com a adoção de metodologias que levem em consideração situações reais vividas no dia a dia do trabalho do servidor, bem como deveser equipamentos a disposição dos servidores e estes devem participar ativamente, sendo envolvidos em tarefas de trabalhos de aprendizagem com o uso direto dos aplicativos e programas de forma individual e em grupo.

Os servidores que participarem de mais de 85% das atividades/aulas, deverão receber certificados de participação, os quais devem, entre outras informações, conterem a carga horária e os títulos dos conteúdos ministrados.

Neste treinamento inicial não deverão ser aplicadas avaliações aos servidores participantes.

X - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS

1. O Sistema proposto deverá atender necessariamente aos seguintes requisitos:

- a. O descrito neste Anexo constitui as descrições básicas exigidas para os Sistemas licitados em ambiente nuvem, para que, assim, atendam perfeitamente aos anseios do SAAE Pedreira, 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. O Banco de dados utilizado por esta autarquia é o MS SQL 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 MS 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 com cópias devidamente legalizadas e treinamento oficial específico, em ambos os casos, de administração de banco de dados para os analistas de sistema desta Autarquia.
- c. O Sistema Operacional utilizado atualmente deste SAAE em maior proporção é o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.
- d. Deverá haver integração entre todos os sistemas ofertados.
- e. Sistemas deverão possuir manual on-line (Help), através do acionamento de tecla de função.
- f. Registrar o histórico (LOG) de utilização e transações dos usuários;
- g. Possuir atualização de versão on-line pela internet de forma automatizada, ou seja, sem a intervenção do usuário e/ou técnico.
- h. 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.
- i. Impressão de relatórios com o Brasão do SAAE Pedreira e personalizados da forma que for necessária e/ou solicitada;
- j. Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.
- k. Deverão ser desenvolvidos com interface gráfica nativa, conexão ODBC e suportar utilização de mouse.
- l. 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;
- m. 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.
- n. 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;

- o. O suporte técnico aos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos Departamentos 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.
- p. Banco de dados relacional, que permita acesso padrão ODBC a partir de outros aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão SQL, com backup pelo próprio servidor do banco;
- q. O banco de dados deve possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e oferecer ao usuário acesso de leitura as tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas; e, ainda, integridade referencial implementada no próprio banco de dados; e possibilidade de Log (auditoria) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

2. Características Gerais do Sistema

Características Gerais do Sistema	
1.	Aplicativos Multiusuário.
2.	Aplicativos Cliente-Servidor em ambiente nuvem.
3.	Funcionar em rede com servidores Windows Server 2012, ou superior e estações 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.

3 - REQUISITOS E FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS DE CADA UM DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O SISTEMA

A descrição dos módulos, sistemas e ferramentas apresentadas a seguir dizem respeito às características funcionais requeridas para o Sistema.

1 - Sistema de Contabilidade, Planejamento, Orçamento (LOA), Tesouraria, Informações ao TCE – SP, Controle Interno e Painel do Gestor e Informações Gerenciais

As funcionalidades gerais requeridas para o Módulo de Contabilidade, Planejamento, Orçamento (LOA), Tesouraria, Informações ao TCE – SP (AUDESP), Controle Interno e Painel do Gestor e Informações Gerenciais Gerencial destinam-se ao planejamento, avaliação e acompanhamento

das ações executadas em todas as áreas com controle de dados, possibilitando ao gestor uma visão geral das mais diversas áreas de atividade.

N º	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS PARA MÓDULO
1.	Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
2.	Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
3.	Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
4.	Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
5.	Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drilldown) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
6.	Disponibilizar em uma única página, num único campo de visão, informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal, Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita Corrente, Receita de Capital e Total de Receita, Previsão e Execução de Despesa Corrente, Despesa de Capital e Total de Despesa, e Previsão e Execução de Despesas com Regime Próprio de Previdência Social.
7.	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
8.	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
9.	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
10	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
11	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
12	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
13	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária prevista no

	ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
14	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
15	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário, sendo essa informação o resultado da Receita Total Arrecadada versus a Despesa Total Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
16	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Correntes, sendo essa informação o resultado da Receita Corrente Arrecadada versus a Despesa Corrente Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
17	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas de Capital, sendo essa informação o resultado da Receita de Capital Arrecadada versus a Despesa de Capital Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
18	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
19	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
20	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
21	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesma com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Saldo a Pagar por Mês, Maiores Fornecedores a Pagar (podendo ser configurado pra exibir entre 5 e 20 maiores fornecedores), sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
22	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Lançada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita lançada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita lançada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor lançado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor lançado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
23	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma

	com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
24	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
25	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com a arrecadação mensal, a arrecadação acumulada e o saldo a realizar de arrecadação, um comparativo da arrecadação com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
26	Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
27	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subção, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
28	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter

	interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
29	Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
30	Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programa Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
Módulo Contabilidade, Orçamento (LOA), Tesouraria, Controle Interno	
31	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
32	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.
33	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.
34	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo solicitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e respectivo contrato.
35	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
36	Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.
37	Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
38	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para o acompanhamento de gastos da entidade.
39	Permitir o controle de reservas das dotações orçamentárias possibilitando seu complemento, anulação e baixa através da emissão de empenho.
40	Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
41	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.
42	Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento se houver a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

43	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
44	Permitir o estorno de registros contábeis nos casos em que se aplicarem.
45	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
46	Permitir a apropriação de custos a qualquer momento.
47	Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
48	Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
49	Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
50	Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com o modelo da entidade.
51	Permitir o controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
52	Permitir o controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
53	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limitada de repasses, de forma a permitir a abertura de empenhos para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos e fundos e demais recursos antecipados.
54	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.
55	Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
56	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.
57	Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
58	Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
59	Emitir relatório que contenha os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limitada de prestação de contas.
60	Utilizar o calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
61	Permitir que a estrutura (máscara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
62	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
63	Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
64	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

65	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.
66	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).
67	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
68	Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" sejam movimentadas utilizando como contrapartida: Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; Outra conta Patrimonial, para reclassificação; Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
69	Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
70	Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
71	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
72	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).
73	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.
74	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).
75	Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
76	Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
77	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".
78	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.
79	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.
80	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.
81	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.
82	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
83	Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
84	Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
85	Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
86	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.
87	Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
88	Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.
89	Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
90	Permitir e restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
91	Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
92	Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
93	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.
94	Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
95	Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
96	Permitir a exportação, da base de dados do SAAE, de dados cadastrais para a unidade centralizadora do município.
97	Permitir a importação, na base de dados do SAAE, de dados cadastrais da unidade centralizadora do município.
98	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.
99	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.
10	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.
10	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.
10	Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
10	Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
10	Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
10	Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
10	Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
10	Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
10	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: <ul style="list-style-type: none"> - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa; Segundo as Categorias econômicas: - Anexo 6 – Programa de Trabalho; - 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); - 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); - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); - Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; - Anexo 12 – Balanço Orçamentário; - Anexo 13 – Balanço Financeiro; - Anexo 14 – Balanço Patrimonial; - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais; - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
10	Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
11	Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
11	Dispor 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.

11	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.
11	Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
11	Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
11	Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
11	Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
11	Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
11	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.
	Planejamento PPA
11	Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período.
12	Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
12	Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Receita utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
12	Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Despesa utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
12	Permitir que a estrutura das Fontes de Recursos utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
12	Permitir que a estrutura do Detalhamento das Fontes utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
12	Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
12	Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
12	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.
12	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Receita de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).
12	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).
13	Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
13	Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.

13	Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.
13	Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
13	Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
13	Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
13	Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual.
13	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
13	Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização.
13	Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
14	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
14	Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
14	Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
14	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
14	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam e alteram os itens do Plano Plurianual.
14	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
14	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO's.
14	Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
14	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
14	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para os quatro exercícios que compreendem o PPA.
15	Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
15	Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
15	Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
15	Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
15	Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos).
15	Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.

15	Emitir os Anexos I, II, III, IV, V e VI em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
15	Permitir que a máscara das Naturezas da Receita seja parametrizável pelo usuário.
15	Permitir que a máscara das Naturezas da Despesa seja parametrizável pelo usuário.
15	Permitir que a máscara das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.
16	Permitir que a máscara do Detalhamento das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.
16	Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
16	Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
	Planejamento LDO
16	Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
16	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.
16	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
16	Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
16	Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
16	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
16	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
17	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
17	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
17	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LDO.
17	Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA.
17	Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais da LDO simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
17	Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
17	Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da

	LDO e para os dois exercícios seguintes.
17	Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas.
17	Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.
17	Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
18	Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
18	Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
18	Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
18	Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos).
	Orçamento e Planejamento LOA
18	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.
18	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.
18	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.
18	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).
18	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.
18	Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
19	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
19	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
19	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
19	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
19	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

19	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
19	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LOA.
19	Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO.
19	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.
19	Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
20	Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
20	Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.
20	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.
20	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.
20	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.
20	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.
20	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
20	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).
20	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).
20	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
21	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
21	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.
21	Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

Informações ao TCE – SP	
21	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
21	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"> - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas; - Anexo 6 – Programa de Trabalho; - 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); - 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); - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
21	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). <ul style="list-style-type: none"> - Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; - Anexo 12 – Balanço Orçamentário; - Anexo 13 – Balanço Financeiro; - Anexo 14 – Balanço Patrimonial; - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
21	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: <ul style="list-style-type: none"> - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
21	Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> - Receitas Municipais: SIOPS; - Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
21	Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
21	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.
22	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
Relatórios LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal)	
22	Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
22	Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

22	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal e Saúde.
22	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública, gerando automaticamente os relatórios fiscais a partir dos dados já contabilizados.
	Integrações Contabilidade Requisitos Técnicos
22	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.
22	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.
22	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.
22	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.
22	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.
	Módulo de Tesouraria
23	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.
23	Possuir controle de talonário de cheques.
23	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
23	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
23	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
23	Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
23	Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
23	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
23	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
23	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
24	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
24	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
24	Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
24	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
24	Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.

24	Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.
24	Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.
24	Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.
24	Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica
24	Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
25	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.
25	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.
25	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.
25	Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
25	Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
25	Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.
25	Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
25	Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
25	Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras.
25	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
26	O sistema deve possuir mecanismo webservice que viabilize a interoperabilidade com o BACEN (Banco Central do Brasil), importando todo o cadastro de Banco/Agência e Posto de atendimento regulamento pelo BACEN para o cadastro de Banco e agência do sistema exibindo em tela única, devendo conter os seguintes campos para Bancos: Código de compensação da instituição financeira permitindo que seja digitável para busca rápida ou por lista de pesquisa, informação se Ativa ou Não, Descrição completa da nomenclatura, dessa forma gerando em grid listagem de todas as agências e postos de atendimento, a grid deve possuir identificação dos dados da agência, código de compensação, dígito verificador, nome, bairro, município, UF, a situação (Ativa/Inativa) e o tipo: Agência e Posto de atendimento.
26	Deve possuir ferramenta própria para as rotinas de atualização para as novas instituições, agências e postos de atendimento regulamentados, conforme disponibilizadas pelo BACEN, devendo ficar disponível diariamente, dispondo de tela na qual o usuário possa selecionar o tipo de atualização sendo elas Banco/Agência/Postos de atendimento e Município e Bairro.
26	Dispor de tela de cadastro de Banco e Agência deve possuir botões para limpar e imprimir a relação listada na grid, conter filtros facilitadores para buscar com Situação: Todos/Ativa/Inativo, Tipo: Todos/Agência e Posto de Atendimento, município, bairro, código de compensação para pesquisa e totalizador numérico do quantitativo listado.
26	Permitir converter uma Agência Inativa em Posto de atendimento, o mecanismo deve possuir cadastro específico e que seja disponibilizado em tela para o usuário acessar, o cadastro de

	conversão deve trazer em tela já preenchida os dados da agência inativada pelo Bacen, os campos de código de compensação de agência, dígito verificador, bairro, município e UF, sendo eles inabilitados para edições, desta forma dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) que deverá ser vinculado a agência inativa, assim modificando o tipo de agência inativa para tipo posto de atendimento. No procedimento de vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição.
26	Possuir cadastro para novos postos de atendimento, deve trazer em tela auto preenchido o tipo posto de atendimento e situação ativada, dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) na vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição, possui campo para informar o código de compensação de agência e obrigatoriamente realizar o cálculo de forma automática do Dígito Verificador.
26	Dispondo de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
26	Dispondo de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
	Módulo Controle Interno
26	O sistema deverá estar totalmente na plataforma web, não exigindo emuladores, com acesso aos principais <i>browsers</i> disponibilizados pelo mercado.
26	Os dados devem ser armazenados na nuvem (cloud) com os devidos critérios de segurança.
26	Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades através de base corporativa.
27	Possuir tecnologia de importação de arquivos XML, gerados para atender ao AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dando permissão aos usuários do órgão para realizar esta importação.
27	Aplicação baseada em tecnologias de código aberto (open source) ou gratuitas (free).
27	Estrutura Governamental do Município
27	Permitir identificar toda a estrutura governamental do Município, cadastrando as entidades da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo que compõem o Sistema de Controle Interno do ente federado.
27	Permitir identificar e fazer as manutenções dos dados do município em relação as

	informações publicadas pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para fins de apuração de percentuais permitidos pela Constituição Federal, baseados no censo populacional.
27	A solução deverá ter mecanismos para que o Controlador possa fiscalizar os setores responsáveis para que procedam corretamente e dentro dos prazos, a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas, e demais órgãos fiscalizadores, bem como a devida publicação destas informações, dentro dos prazos estabelecidos na legislação vigente;
27	Cadastro de Usuários
27	Possuir cadastro de usuários com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"> • Permitir o livre cadastramento de usuários. • Permitir restringir o acesso às entidades da estrutura governamental pertencentes ao Município para determinados usuários. Permitir restringir o acesso à determinadas funcionalidades conforme o perfil do usuário.
27	Controladoria – Análise de Resultados
27	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerenciais consolidado ou por entidade da administração direta ou indireta. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária).
28	Possibilitar a emissão de relatório conclusivo mensal e anual as licitações e contratações, transferências de recursos ao terceiro setor, adiantamentos, almoxarifado, entre outros, na periodicidade mensal e anual.
28	Realizar automaticamente, através de textos padrões, as considerações acerca dos valores apresentados para cada parecer.
28	Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer.
28	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.
28	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
28	Permitir identificar se a análise descritiva de cada parecer está pendente ou não em razão da preparação do relatório conclusivo.
28	Permitir selecionar quais análises de resultados deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno sobre as principais análises de resultado orçamentário, financeiro e patrimonial das entidades públicas pelo período mensal e anual.
28	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim a verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.
28	Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema .
28	A escrituração contábil deve identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmo fato contábil, conforme a norma contábil ITG 2000 (R1), atualizada.
29	Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na versão mais atualizada do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
29	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
29	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.

29	Matriz de Saldos Contábeis
29	Permitir que a entidade relacione os cadastros de Natureza da Receita, Natureza da Despesa, Plano de Contas e Fonte de Recursos com as informações cadastrais definidas pela STN para a Matriz de Saldos Contábeis.
29	Permitir que o relacionamento dos cadastros de Natureza da Receita, Natureza da Despesa, Plano de Contas e Fonte de Recursos sejam realizados de forma automática com as informações cadastrais definidas pela STN, para a Matriz de Saldos Contábeis.
29	Permitir que as informações complementares relativas a Matriz de Saldos Contábeis sejam consultadas e impressas.
29	Permitir que as informações complementares da Matriz de Saldos Contábeis sejam ajustadas através de lançamentos contábeis.
29	Permitir a geração em formato "XBRL" das informações referentes a Matriz de Saldos Contábeis.
29	Aplicativo Cidadão
30	Permitir o <i>download</i> das lojas de aplicativos <i>Apple Store</i> e <i>Google Play</i>
30	Permitir o cadastro do cidadão
30	Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS
30	Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha
30	Permitir a alteração de dados do cidadão
30	Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos
30	Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail
30	Permitir a exclusão definitiva da conta
30	Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code
30	Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Protocolo
31	Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte
31	Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação
31	Exibir dados de trâmites
31	Permitir consulta a documentos exigidos por assunto
31	Listar as quantidades de cópias exigidas por documento
31	Permitir a abertura de protocolos por subassunto
31	Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo
31	Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Empenhos
31	Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário
31	Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago
32	Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos
32	Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos
32	Aplicativo para o Cidadão - Serviço para o Servidor/Funcionário
32	Exibir as fontes pagadoras do município
32	Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor

32	Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo
32	Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento
32	Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido
32	Permitir a visualização da margem consignável do servidor
32	Listar extrato de férias do servidor por contrato
33	Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos
33	Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período
33	Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Enquetes
33	Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria
33	Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada
33	Aplicativo para o Cidadão - Painel de Gerenciamento via Web
33	Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar: <ul style="list-style-type: none"> • Número de guias emitidas; • Número de certidões emitidas; • Número de SMS enviados; • Número de protocolos gerados por assunto; Total de usuários cadastrados
33	Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade
33	Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas
33	Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos
34	Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo
34	Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo
Serviços Adicionais – PACASP	
34	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
34	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.
34	Auxiliar o contador no acompanhamento dos registros efetuados na contabilidade, efetuando conferências e acompanhamento mensal nas contabilizações da entidade;
34	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
34	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;

34	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;
34	Apoiar a prestação de contas AUDESP e Relatórios Bimestrais e Quadrimestrais
34	Acompanhamento na publicação dos demonstrativos bimestrais (RREO) e quadrimestrais (RGF) de gestão fiscal da LRF para prestação de contas ao TCESP e à STN; 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. 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. 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.
35	Apoiar a contabilidade na elaboração e acompanhamento da Lei Orçamentária Anual (LOA);
35	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;
35	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;
35	A empresa deverá realizar visitas de no mínimo 16 (dezesesseis) horas mensais
35	Apoio na elaboração das atas das audiências públicas

2 – Módulo Portal da Transparência – LC 131

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
	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:
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 e ao período informado.
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: Unidade gestora; Data de emissão; Funcional programática; Categoria Econômica; Grupo da Despesa; Modalidade de Aplicação; Natureza da Despesa; Desdobramento da Despesa; Fonte de recursos; Credor, com seu respectivo documento; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver); Número do processo de compra (quando houver); Número do convênio (quando houver); Número do contrato (quando houver); Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Registros de comprovação da despesa (opcional)
11.	Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
12.	Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
13.	Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
14.	Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
15.	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
16.	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
17.	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
18.	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
19.	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
20.	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
21.	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.
22.	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.
23.	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais

	por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
24.	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
25.	Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
26.	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
27.	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.
28.	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.
29.	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.
30.	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
31.	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
32.	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.
33.	Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários 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.
34.	Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
35.	Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
36.	Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
37.	Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
38.	Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data
39.	Data da última atualização dos dados efetuada.
	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:
40.	Apresentar os Contratos da Administração com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período.
41.	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição.
42.	Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação
43.	Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
44.	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
45.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
46.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
47.	Data da última atualização dos dados efetuada.
48.	Data da abertura das propostas.
	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:
49.	Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
50.	Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
51.	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
52.	Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
53.	Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
54.	Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
55.	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
56.	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
57.	Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período
58.	Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
59.	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos

60.	Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
61.	Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
62.	Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF
63.	Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
64.	Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa
65.	Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
66.	Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
67.	Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
68.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
69.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
70.	Data da última atualização dos dados efetuada.
	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:
71.	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
72.	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
73.	Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
74.	Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
75.	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
76.	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
77.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
78.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
79.	Data da última atualização dos dados efetuada.
	Itens obrigatórios que o sistema de Patrimônio deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
80.	Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual e data de avaliação.

81.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
82.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
83.	Data da última atualização dos dados efetuada.
	Itens obrigatórios que o sistema de Estoque deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
84.	Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
85.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
86.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
87.	Data da última atualização dos dados efetuada.
	Itens obrigatórios que o sistema de Frotas deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
88.	Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição
89.	Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor
90.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
91.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
92.	Data da última atualização dos dados efetuada.
	Itens obrigatórios que o Sistema de Informações em 'tempo real' na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão:
93.	Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa
94.	Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis
95.	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal
96.	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
97.	Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
98.	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável
99.	Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento
100.	Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle

	Interno.
101.	Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico
102.	Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus
	Itens obrigatórios que o Sistema de Dados Abertos em ‘tempo real’ na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão:
103.	Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON)
104.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
	Itens obrigatórios que o Menu deve permitir:
105.	Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
106.	Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
107.	Permitir que ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico
108.	Permitir a ordenação das publicações por data de inclusão em ordem crescente ou decrescente
109.	Exibir em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área. Ou seja, ao executar uma consulta no TB de qualquer exercício, será apresentado a Data e Hora da última atualização dessa área nesse exercício.
110.	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.
111.	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Compras Diretas específicos do tema.
112.	Possibilitar de criação de Temas e Link relacionados a Calamidade Pública na página do Covid 19.
113.	Exibir na Pagina Covid-19 os Temas e Links relacionado a Calamendade Pública
114.	Disponibilizada a seção de Documentos Comprobatórios dos empenhos pagos no Estado do Pará
115.	Apresentar o “Código da Fundamentação” na tela de detalhamento da Licitação, área de Informações do Edital.
116.	Demonstrar na consulta de licitações os fornecedores vencedores da licitação, a partir da adjudicação do processo, momento no qual, são declarados os fornecedores como vencedores.
117.	Possibilitar a consulta de Licitações para todas as combinações de Modalidades.
118.	Possibilitar consultar empenhos de “Restos a Pagar” em Consulta de Despesas >Covid
119.	Permitir a visualização das etapas de empenho, clunas Valor do Empenho, em Liquidação, Liquidado, Pago e Anulado.
120.	Permitir a visualização das Fonte de Recurso na nas consultas de Despesas > Covid-19

3 - Módulo de Compras e Licitações – AUDESP – Fase IV

Nº	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS PARA MÓDULO
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.
	TCE – SP - AUDESP – FASE IV
43.	Permitir a geração dos arquivos a serem transmitidos ao Tribunal de Contas o 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 Audep – TCE/SP.
45.	Coletar informações requeridas pelo Audep – 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 Audep – 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 Audep – TCE/SP que não são tratados pelo sistema de contabilidade.
48.	Permitir o preenchimento de informações exigidas pelo Audep – 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 Audep – 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.
53.	O sistema deverá permitir a integração com o Portal Nacional de Compras Públicas PNCP, através do manual disponibilizado.

4 - Módulo de Almoxarifado

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
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.

5 - Módulo de Patrimônio – NBCASP

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
1.	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração 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.

6 - Módulo de Recursos Humanos – AUDESP – Fase III

Nº	Requisitos funcionais
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 COM e 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.
49.	Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
50.	Permitir vincular o servidor em mais de um organograma, para identificar o Local de Trabalho e o Local Físico, bem como a emissão de relatórios nos respectivos Locais.
51.	Permitir o bloqueio de verbas de desconto para que não gera saldo negativo para o servidor, e emitir o relatório identificando os servidores com a verba e o valor rejeitado/bloqueado.
52.	Permitir o controle de restituição de pagamento indevido, mantendo o controle dos valores parcelados descontados mensalmente, até zerar o saldo a ser restituído.

	Ato Legal e Efetividade – AUDESP
53.	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
54.	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
55.	Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
56.	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
57.	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).
	Registros do SMT
58.	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
59.	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
60.	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;
61.	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
62.	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;
63.	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
64.	Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT): <ul style="list-style-type: none"> a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador; b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT); c) Local do acidente; d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho; e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho; f) Atestado médico;

	g) Nome do médico que emitiu o atestado.
65.	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;
	Contracheque WEB
66.	Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
67.	Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
68.	Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.
69.	Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Logon Inválido
	Portal do Servidor
70.	Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;
71.	Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;
72.	Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
73.	Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contra cheque.
	Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web
74.	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
75.	Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade
76.	Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferencia e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
77.	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
78.	Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal

	[Logins Divergentes e Logins Disponíveis]
79.	Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
	ESOCIAL – Qualificação Cadastral
80.	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.
81.	Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial
82.	Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial
83.	Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional
84.	Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
85.	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
86.	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
87.	Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;
88.	ESOCIAL - Comunicação Eletrônica
89.	Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao eSocial;
90.	Validar as informações recebidas nos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas com base nas regras dos layouts do eSocial;
91.	Assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1;
92.	Enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial;
93.	Receber e armazenar os protocolos de envio dos eventos;
94.	Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos;
95.	Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências;

96.	Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.
-----	---

7 - Módulo Gestão de Protocolo e Tramitação de Processos Web

1.	Disponibilizar consultas de situação de adimplência ou inadimplência do cidadão de forma integrada ao módulo de arrecadação permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, contribuinte, sociedade e certidão de dívida ativa.
2.	Possuir parâmetro para periodicidade de notificação da necessidade de reiniciar a numeração dos processos e das guias de recolhimento. O usuário deverá ter opção para selecionar a periodicidade, devendo ser mensal ou anual. Deverá disponibilizar também opção de usar uma numeração sequencial que não requeira reinício dessa sequência.
3.	Possuir parâmetro que permita, quanto a numeração de processos, a escolha entre geração automática do sistema ou entrada manual pelo usuário da entidade. Mesmo que a opção de numeração de processo seja automática, deverá permitir a entrada manual da numeração do processo, a critério do usuário (sem modificar o parâmetro da numeração).
4.	Permitir configurar previamente os emolumentos que comporão os processos e guias de recolhimento. Para tanto, deverá informar a sua descrição, tipo de receita (orçamentária ou extra-orçamentária), conta contábil, moeda, valor, indicador de incidência (área de terreno ou construída, metros, distância, valor ou nenhum) e fundamento legal (número, ano e tipo) que suporta a existência do mesmo.
5.	Permitir a emissão de guia de recolhimento para processos, informando a data de vencimento, taxas dos emolumentos previamente configurados, opção de parcelamento e a impressão de código de barras para recebimento através de rede bancária (boleto de cobrança);
6.	Permitir configurar previamente a quantidade máxima de parcelas de uma guia de recolhimento, conforme o assunto do processo, possibilitando decisão de parcelamento no ato de emissão da guia ao cidadão.
7.	Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
8.	Permitir a criação de estrutura de governo da entidade, de forma configurável em termos de nível e subnível, contendo minimamente as seguintes informações: numeração hierárquica, nome, sigla, situação (ativo / não ativo) e se é órgão protocolo. Qualquer órgão, departamento ou setor deverá ser capaz de assumir a função de área protocolar, mantendo única a sequência da numeração de processos.
9.	Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo conforme o assunto e o subassunto. Para tanto, deverá informar o assunto, o subassunto, o número de dias e o custo no órgão de protocolo, a sequência de órgãos do roteiro (as etapas), sendo capaz ainda de indicar o nome do funcionário, a duração e o custo de cada etapa. Ao término, o sistema apresenta a duração e o custo de todo o processo.
10.	Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação. Para tanto, deverá filtrar o processo principal através de ano, mês e número e depois definir o tipo de juntada, que pode ser anexação ou apensação e informar um ou mais processos que serão juntados.
11.	Possuir parâmetros para a ativação de assinatura eletrônica para as funcionalidades de tramitação de processos, emissão de guia de recolhimento e concessão de assistência. Para ativar ou desativar o recurso, deverá selecionar a funcionalidade desejada na área de customização do sistema.
12.	Permitir a emissão de relatório comparativo dos valores estimados em relação aos emitidos e pagos. Para tanto, deverá informar o assunto e o subassunto, se será ordenado

	<p>pelo valor da diferença ou por processo, se a comparação com o custo estimado será por valor emitido ou pago, podendo informar adicionalmente a tolerância (percentual ou valor em reais) e filtros por: faixa numérica dos processos, somente guias pagas, que possuam diferença, resumido e relação geral.</p>
13.	<p>Permitir o arquivamento de processos. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de arquivamento, a situação de encerramento, local de arquivamento e opcionalmente, alterar a situação do processo e acrescentar uma observação sobre o arquivamento.</p>
14.	<p>Permitir o registro de entrega da documentação requerida ao cidadão através de procedimento por parte da entidade. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de entrega.</p>
15.	<p>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. Deverá ofertar a confecção de vários modelos de comprovante de entrega, os quais serão exibidos para o usuário no momento da realização da impressão do mesmo.</p>
16.	<p>Prover funcionalidade que demonstre a consulta e a visualização de processos e histórico de tramitações. Para tal, deverá ofertar pesquisa das informações utilizando no mínimo: ano, mês, número de processo, requerente, órgão protocolo, órgão, assunto, subassunto, situação, logradouro, CPF, CNPJ, por período, local de arquivamento, pesquisa por palavra, processos sigilosos ou internos da entidade. Como resultado, deverá ser apresentado uma lista de processos aderentes aos filtros aplicados, contendo as seguintes informações: identificação do processo (ano, mês e número), data de protocolo, requente principal, assunto e subassunto. Por fim, deverá ser possível acessar os detalhes de um processo, onde deverá constar: localização do processo, pessoas (requerentes principais e secundários), documentos exigidos, súmula, a guia e suas taxas e o histórico de tramitação ocorrido, com a data e hora de todas as entradas e saídas pelos diversos órgãos, além das situações e observações registradas.</p>
17.	<p>Permitir a emissão de etiquetas de protocolo previamente selecionadas, através dos filtros: assunto, subassunto, situação, bairro e logradouro do requerente e intervalo de data ou de processos (ano, mês e número). O conteúdo da etiqueta deverá ser configurável, devendo ter minimamente a configuração do: nome da entidade, identificação do processo (número ou código de barras), data e hora do protocolo, requerente principal e a súmula do processo.</p>
18.	<p>Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.</p>
19.	<p>Permitir a emissão de comprovante de protocolização no momento do cadastro de processo.</p>
20.	<p>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;</p>
21.	<p>Permitir o cadastro de processos. Para tanto, deverá selecionar o assunto e subassunto, informar os dados de pelo menos um requerente, que pode ser pessoa física ou jurídica, tais como: nome, data de nascimento ou de abertura da empresa, endereço, definir um requerente como principal e a súmula do processo.</p>
22.	<p>Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;</p>
23.	<p>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;</p>

24.	Permitir o cadastro de processos relativos a edificações de imóveis. Para tanto, deverá informar o tipo de edificação, tipo de material, tipo de cobertura, áreas do terreno e construída, datas de habite-se e concessão, situação do ISSQN, quantidades de pavimentos, salas, apartamentos e dados de um ou mais engenheiros responsáveis (CPF/CNPJ, e-mail e engenheiro principal).
25.	Permitir a emissão de relatórios relativos à processos de edificações, como: áreas edificadas por assunto, relação e evolução de áreas edificadas, e áreas edificadas para correspondência.
26.	Disponibilizar visões gráficas, utilizando filtro por período de datas para obter área edificada, número de edificações, guias emitidas x pagas, quantidade de processos por órgão, por assunto ou expediente (protocolados, iniciados, entregues e arquivados).
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 parâmetros que permitam a sinalização, ao entrar no sistema ou de forma recorrente (em minutos), de processos pendentes de recebimento para o 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.	Disponibilizar mecanismo que permita iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no módulo internet do trâmite de processos. Para tanto, deverá registrar o número no cadastramento do processo, informar o assunto/subassunto e complementar os dados conforme requisitos do tema.
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.	Permitir anexar arquivos digitais (qualquer formato) nos processos cadastrados.
35.	Permitir o cancelamento de guias vencidas em lote.
36.	Permitir a realização de concessões aos processos assistenciais com assunto parametrizado como Assistência Social.
37.	Permitir a exclusão de processos arquivados vencidos, isto é, com o tempo (em meses) de arquivamento já vencido (a temporalidade é configurada por assunto).
38.	Permitir a consulta do valor total aproximado das taxas necessárias a abertura de um processo (protocolização), bem como a documentação exigida. Informações geradas por assunto e subassunto que poderão ser impressas e entregues ao requerente.
39.	Permitir a consulta de todos os e-mails pendentes de envio através de filtros como: usuário, período e operação (protocolo, trâmite, entrega e arquivamento). Após a consulta, é possível efetuar o envio dos e-mails selecionados.
40.	Permitir o estorno da guia de recolhimento paga, através de consulta por número da guia, ano, mês ou listagem das guias.
41.	Permitir dar baixa nas guias de recolhimento pagas em um processo.
42.	Permitir o pagamento de todas as guias de recolhimento pagas na agência bancária, cujo arquivo de retorno já tenha sido importado pela gestão de receitas, ou ainda, todas as guias de recolhimentos pagas na tesouraria do próprio órgão público.
43.	Permitir o registro dos dados cadastrais do cidadão requerente, principal ou envolvido, para abertura de processo junto à entidade.
44.	Permitir a reabertura de processos arquivados. Após a reabertura, o processo ficará disponível para alterações e tramitar novamente pela entidade.

45.	Permitir o recebimento de processos em lote por um órgão/funcionário.
46.	Possibilitar uma estimativa de tempo e custo de um processo, no momento de sua protocolização. Para tal, basta informar a duração em dias e os custos envolvidos por trâmite.
47.	Permitir a transferência de processos de um requerente para outro, afim de eliminar pessoas cadastradas em duplicidade na base de dados.
48.	Permitir o trâmite de um grupo de processos de um órgão/funcionário para outro órgão/funcionário.
49.	Possibilitar a emissão do prontuário do processo com informações gerais do processo em formato Texto (REL) ou PDF. Principais informações: o número do processo, datas, o órgão de protocolo, o assunto e o subassunto, a situação, o nome e documento do requerente principal, documentos anexados, o endereço do processo e o histórico da tramitação.
50.	Possibilitar a emissão de relação de processos em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: o número do processo, nome do requerente, datas (de protocolo e de tramitação), o assunto e o subassunto, as tramitações pelos órgãos. É possível realizar filtros de período, como de data ou faixa de números de processos, como também listar apenas processos ativos, dentre outras opções.
51.	Possibilitar a emissão de relação de processos por situação em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: código do processo, datas de protocolo, data de início da tramitação, data de entrega, data do arquivamento, situação do processo, assunto, subassunto e endereço do processo. É possível realizar filtros por situação, assunto, subassunto, bairro, data de protocolo (ou do requerente), data de início, data de entrega, data de arquivamento.
52.	Possibilitar a emissão de relatório de processos juntados em formato Texto (REL) ou PDF, com as informações do processo principal e seus respectivos anexados e ou apensados. É possível filtrar por situação, assunto, subassunto ou intervalo de data. Também são apresentadas informações adicionais, como tipo de juntada, data da juntada, dentre outras.
53.	Permitir acompanhar por assunto, o número de processos com entrada ou saída a partir de um mês de referência, até 12 meses subsequentes. Para emitir esse relatório, selecionar o mês inicial para composição do relatório e, opcionalmente, o assunto e subassunto conforme necessidade.
54.	Permitir o cadastro dos usuários e suas permissões de acesso ao sistema.
55.	Possibilitar a troca de usuários, sem a necessidade de sair do sistema.
56.	Permitir consultar eventos realizados por usuários no sistema, para fins de auditoria. Observação: nessa funcionalidade, há apenas os registros das operações dos usuários, porém sem os detalhes.
57.	Permitir criar atalhos para aplicações externas, como bloco de notas e calculadora.
58.	Permitir a definição de configurações de relatórios, como: o alinhamento de fontes para cabeçalho e corpo do relatório, assim como o uso de imagem como pano de fundo do relatório e equivalência de fontes.
59.	Permitir configurações técnicas para uso do sistema, como: utilização de histórico de eventos do usuário, bloqueio da edição de documentos gerados pela rotina de formatação de documentos, integração com Active Directory do Windows®, integração com a Folha de Pagamento, dados de conexão com o banco de dados, dentre outros.
60.	Permitir o funcionário trocar o órgão de atendimento, no caso de pertencer a dois ou mais órgãos na entidade.
61.	Permitir outras parametrizações gerais do sistema, ajustando-o para o uso da entidade, como: a habilitação de campo para informar o número do processo antigo, o nível de prioridade do processo, obrigatoriedade de CPF ou CNPJ para o requerente, obrigatoriedade de endereço para o requerente, dentre outras.

62.	Permitir parametrizações de segurança do sistema, como a utilização de assinatura eletrônica para trâmite, cadastro de processos sigilosos, guia de recolhimento e concessão de assistência. Também é possível determinar o nível de segurança de acesso dos funcionários e órgãos no fluxo de trabalho de processos: tramitação, cadastramento, anexação, entrega/arquivamento e reabertura de processo, dentre outras.
63.	Permitir configurações de guia de recolhimento, informando o tipo de documento para recolhimento de taxas (guia ou boleto bancário), data de vencimento, se as guias pagas serão atualizadas manualmente ou de forma automática e integrada ao sistema de arrecadação.
64.	Permitir configurações para documentos, como o modelo da guia etiqueta de protocolo, guia padrão para impressão e modelo de comprovante de encaminhamento / recebimento nos trâmites.
65.	Permitir configurações para a página web de tramitação de processos, como: o limite de dias para exibição de processos arquivados, o formato do boleto bancário a ser usado, o e-mail do remetente das mensagens automáticas, instruções a serem apresentadas na área de "Documentos e Taxas", selecionar as ações (protocolo, trâmite, entrega da documentação, dentre outras) que emitirão notificações por e-mail, definir cabeçalho dos e-mails e o SMSISTEMA.
66.	Permitir a liberação ou bloqueio dos assuntos e subassuntos que poderão ou não ser utilizados por cada órgão da entidade cadastrado no sistema.
67.	Permitir o direcionamento de qualquer relatório do sistema para impressoras específicas.
68.	Possibilitar o cadastramento das fórmulas dos códigos de barras, linhas digitáveis e outras fórmulas utilizadas pelos bancos nos seus devidos padrões.
69.	Criar o boleto bancário, definindo os parâmetros gerais, como tipo de boleto, nome, tamanho e o "layout" do documento.
70.	Permitir ao usuário da entidade consultar a ajuda e versão do sistema.
71.	Permitir o cadastramento de processos sigilosos para que apenas sejam tratados e visualizados pelos órgãos envolvidos no trâmite (se habilitado em parâmetros).
72.	Permitir o cadastramento de processos internos da entidade (se habilitado em parâmetros).
73.	Permitir informar o nível (baixo, médio e alto) de prioridade de um processo (se habilitado em parâmetros).
74.	Permitir o registro de volumes de processo e respectivos empréstimos para outros órgãos na entidade (se habilitado em parâmetros).
75.	Permitir a emissão de despacho do trâmite realizado, registrando os órgãos emissor e destinatário (se habilitado em parâmetros).
76.	Permitir consultar por um processo antigo, que foi migrado para o sistema de processos, em consulta de processos, no momento de cadastramento de processos ou trâmites (se habilitado em parâmetros).
77.	<p>Possui Funcionalidade de Emissão de Parecer possibilitando Gravar o Parecer anexando arquivo PDF ou acionando o botão "Digitar o Parecer que libera a área destinada a edição de parecer do sistema. Caso seja escolhido anexar arquivo PDF com o Parecer, o sistema viabiliza a localização do arquivo para anexação. Caso seja escolhido a opção de digitar o parecer, deve-se digitar o Título do parecer antes de digitar o parecer na área de Descrição. Em ambas as situações deve-se preencher o campo data do parecer.</p> <p>Na mesma funcionalidade é possível consultar os pareceres anexados ou incluídos manualmente através da consulta de parecer.</p>
78.	Possui funcionalidade onde o usuário SISTEMA tenha controle da solicitação de acesso do requerentes ao SISTEMA. Na funcionalidade Solicitação de Acesso Internet o usuário do SISTEMA pode consultar todas as solicitações de acesso feitas por requerentes no SISTEMA, de um determinado período com filtro de Solicitações Pendentes, Deferido e

	<p>Indeferido. com essa seleção o usuário poderá acessar cada solicitação de acesso pendentes, dando o deferimento ou o indeferimento desse acesso. Ao consultar a solicitação de acesso o sistema exibe os dados cadastrais do solicitante apresentando tais informações em duas colunas:</p> <p>Dados de Cadastro da Solicitação - Onde estarão as informações incluídas pelo solicitante no momento do seu auto-cadastramento no SISTEMA;</p> <p>Dados de Cadastro Existente - Onde estarão as informações cadastrais que o solicitante já tinha anteriormente.</p> <p>O usuário poderá escolher os dados cadastrais mais atuais do solicitante marcando a coluna escolhida e Deferir ou indeferir a solicitação de acesso ao Sistema</p> <p>Se a solicitação for deferida o Sistema envia automaticamente um e-mail informando que o requerente já tem acesso no Sistema Externo, informando usuário, Senha e texto personalizado.</p>
79.	<p>Possuir um ambiente de Trâmite onde, antes do envio, seja possível verificar um atributo que informe a situação da Guia. As situações possíveis são "Pendente", "Sem Guia Pendencia" ou "Guia não Gerada".</p> <p>Obs.: As Guias não pagas ficam como Status de Pendente.</p> <p>O sistema deve Bloquear de Tramites enquanto as Guias não estiverem pagas ou não tenham sido geradas.</p>
80.	<p>Possui funcionalidade que possibilita a interação do usuário no Sistema com o requerente no através de uma área de observação "Observações de Trâmite". Quando o tramite for bloqueado, para os processos que possuam guias não pagas e não geradas, o usuário poderá incluir uma observação que poderá ser vista pelo solicitante ao consultar seu processo.</p> <p>Da mesma forma quando o Requerente incluir uma observação do ambiente externo, o usuário poderá visualizar essa observação na área de observação "Observação do Requerente".</p> <p>Dessa forma será possível que ocorra comunicação entre o requerente que utilizem com mais constância a plataforma da internet.</p>
81.	<p>Possui funcionalidade que possibilita ao usuário do Sistema identificar / direcionar o controle da solicitações de acesso aberto no ambiente externo, para um funcionário de um setor específico. Esse controle pode mudar no tramite do processo.</p>
82.	<p>Possui funcionalidade que possibilita ao funcionário responsável pelo tramite de processos de um determinado órgão, visualizar em grupo esses processos e facilitar o acesso e ações que forem necessárias.</p> <p>Essa funcionalidade se tornou necessária por conta da possibilidade via internet de o Cidadão atualizar Documentações e incluir observações relacionados ao seu processo / trâmite após ser comunicado via e-mail.</p> <p>O usuário acessa as Atualizações via Internet incluindo códigos de Órgão e Funcionário;</p> <p>O Sistema exibe todas as Alterações de observação e anexação de Documentos feitas</p>

	<p>pelo cidadão dos seus processos Via Internet e que ainda não tenham sido tratadas por nenhum funcionário do Órgão;</p> <p>O Funcionário tem a possibilidade de acessar a tela de “Cadastramento de Trâmite” acionando a Marcação (V em Verde) da Coluna “Data Anexo” de um determinado processo;</p> <p>O Funcionário tem a possibilidade de acessar a tela “Anexação de Documento” acionando a Marcação (V em Verde) da Coluna “Data Observação” de um determinado processo;</p> <p>O funcionário Marca com “X” o Processo que pretende tratar e dar como visto e salva.</p>
83.	Possuir integração entre os módulos internet, de uso do cidadão, e o produto padrão de uso da entidade, do sistema de Tramitação de Processos, sem redundância de dados entre os sistemas.
84.	Possuir credenciais para logon no módulo internet, a fim de garantir o sigilo das informações pessoais e dos processos do requerente. Para tanto, poderá utilizar-se de protocolo e senha ou ainda de um identificador (login), senha e data de aniversário / abertura da empresa (em caso de pessoa jurídica) para acesso seguro.
85.	Possuir consulta específica ou geral que permita o requerente acompanhar a tramitação do(s) seu(s) processo(s). Deve apresentar o processo ou uma lista dos processos, com número, data, assunto e subassunto. De forma complementar às informações citadas, os detalhes de um processo deve conter: o endereço, a súmula e as tramitações entre órgãos da entidade.
86.	Possuir consulta que permita o cidadão pesquisar a documentação exigida para a abertura de processo, de acordo com o assunto e subassunto.
87.	Possuir consulta que permita o cidadão ter uma estimativa de custo referente ao processo, de acordo com o assunto e subassunto. Como resultado deverá ser apresentada uma lista de emolumentos exigidos, fator de incidência (caso exista) e seus respectivos valores. Adicionalmente deverá também ser apresentado o valor total a ser pago e a possibilidade de emissão de boleto, que em sendo utilizado, deverá exigir as informações de pessoa física/jurídica e nome do requerente.
88.	Posui funcionalidade onde o requerente pode solicitar o seu acesso ao seus processos informando sua s informações cadastrais tais como Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica),CPF / CNPJ, Senha, Nome do Requerente, E-mail, Receber emails automáticos? (SIM ou NÃO), Data de Nasciemnto ou de Abertura , Telefone CEP, Endereço , Cidade, UF, Bairro, Numero do Imovel e Complemento do Endereço
89.	Possui funcionalidade onde o requerente pode solicitar o seu acesso ao seus processos informando sua s informações cadastrais tais como Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica),CPF / CNPJ, Senha, Nome do Requerente, E-mail, Receber e-mails automáticos? (SIM ou NÃO), Data de Nascimento ou de Abertura , Telefone CEP, Endereço , Cidade, UF, Bairro, Numero do Imóvel e Complemento do Endereço
90.	<p>Possuir funcionalidade onde o requerente tenha a opção de efetuar abertura de processo de na WEB obedecendo 4 passos.</p> <p>Passo 1 Assunto - Entrar com Assunto existente em lista e Subassunto correspondente ao assunto selecionado.</p> <p>Passo 2 Documentos - Neste passo o requerente irá anexar todos os documentos necessários para a abertura de seu processo. Alguns processos exigem documentos específicos, para anexá-los deve-se utilizar os botões que são apresentados em sua respectiva linha.</p>

	<p>Os botões são para inclusão de outros documentos que considere relevantes para o processo. Os documentos anexados são listados em tabela na pagina. Para remoção de arquivos basta marcar a caixa da última coluna correspondente e clicar no botão remover documentos. Requerente (Existente ou um novo), Documentos conforme assunto e Subassunto e Descrição do Processo.</p> <p>Passo 3 Pessoas - O Requerente deve incluir todas as pessoas relacionadas e relevantes ao processo. É obrigatório ter no mínimo o próprio requerente, pois todo processo deve ter uma pessoa relacionada. Para adicionar pessoa basta clicar no botão de adição de pessoa. Caso a pessoa adicionada não esteja previamente cadastrada, o sistema permite fazer o cadastro dessa pessoa. As pessoas adicionadas no processo são listadas na tabela que se encontra na página que contem os seguintes campos: "Código" do Requerente criado pelo sistema, "Nome Completo" do requerente, "Tipo" do Requerente, "Principal?" que indica quem é o requerente Principal do processo (SIM ou NÃO) e Chack Box para remover Pessoas caso necessário.</p> <p>Para remover pessoas adicionadas basta marcar a caixa da última coluna (Chack Box) correspondente as pessoas que você deseja remover e clicar no botão de remoção de pessoas.</p> <p>Passo 4 Observações - Este é um espaço de preenchimento livre. Aqui o requerente adiciona informações relevantes ao processo que que não foram solicitados nos passos anteriores.</p>
91.	<p>Possuir funcionalidade que viabilize o cadastramento de requerente no cadastramento do processo do Sistema usa o requerente pré cadastrado no Sistema. Caso esse requerente ainda não possua cadastro, essa funcionalidade possibilita o cadastramento de um novo requerente antes de concluir a abertura do processo. Será necessário incluir as seguintes informações para efetuar o cadastro:</p> <p>Informações Gerais - Nome Completo *, Título de Eleitor, Zona, Data de Nascimento *, Telefone *, E-mail (nome@dominio.com), Informar se "Deseja receber e-mails automáticos?",</p> <p>Endereço - Logradouro *, Número *, Bairro, Bairro *, CEP *, Complemento</p>
92.	<p>Possui funcionalidade que possibilite ao contribuinte consultar todos os seu débitos</p>
93.	<p>Possui funcionalidade que viabiliza ao administrador parametrizar todo o ambiente. Os Tipo de Configurações de parâmetros são:</p> <p>Configurações de menu do sistema - Consulta de Processos; Consulta Específica; Documentos e Taxas; Cadastro de Processos; Arquivos; Esqueci Minha Senha; Página Inicial; Manutenção; Link Para Documentos e Taxas; Emissão Boleto Bancário; Mostrar Infor. do Trâmite; Imprimir Trâmite; Consultar Débitos.</p> <p>Parâmetros do Boleto Bancário - Próximo Número; Imagem Boleto Bancário; Caminho do Boleto Bancário (PDF).</p> <p>Configuração para Anexação de Documentos - Tamanho Máximo do Arquivo (MB's)</p> <p>Configuração para o Envio de E-mail - Usuário; Senha; Servidor SMSISTEMA; Porta.</p>
94.	<p>Possui funcionalidade que possibilita ao cidadão, durante o acompanhamento do seu</p>

	processo incluir observações para facilitar a comunicação com o operador responsável por atender o processo. Essa observação pode ser incluída ao acionar ícone localizado na coluna Observação do Grid que apresenta os tramites do processo.
95.	Possui funcionalidade que possibilita ao cidadão, durante o acompanhamento do seu processo anexar arquivo para facilitar a comunicação com o operador responsável por atender o processo. Essa Anexação de Arquivo pode ser incluída ao acionar ícone localizado na coluna Gravar Documento do Grid que apresenta os tramites do processo.
96.	Possui funcionalidade que possibilita a reemissão de guia de recolhimento por parte do cidadão
97.	Possui funcionalidade que possibilita ao cidadão, no final do processo gerar sua Guia de recolhimento dependendo do assunto e sub assunto relacionado ao Emolumento exigido.
98.	Possui funcionalidade que possibilita a impressão do processo em qualquer fase que ele se encontre.

8 - Módulo Ouvidoria e E-SIC

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.
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.
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.
34.	Permitir a consulta da lista das solicitações oriundas da Ouvidoria e da lista de solicitações de informação
35.	Permitir a inclusão do solicitante registrando as seguintes informações: sexo, cor/raça, escolaridade e profissão.
36.	Permitir a alteração do sexo, cor/raça, escolaridade e profissão do solicitante
37.	Possibilitar o envio de e-mail para do Ouvidor quando houver tramitação de solicitação de informação
38.	Possibilitar o envio de e-mail para o responsável da solicitação quando houver tramitação.
39.	Permitir a configuração roteiros que com os órgãos para os quais o cidadão poderá direcionar diretamente sua solicitação.
40.	Exibir os prazos para atendimento das etapas da solicitação de informação.
41.	Permitir a prorrogação de prazo da solicitação informando a justificativa.
42.	Permitir o controle dos prazos de duração, prorrogação e recurso das solicitações.
43.	Permitir a apresentação de conteúdo referente ao título e mensagens de boas-vindas na página do Ouvidoria Internet.
44.	Permitir a notificação nos trâmites referentes a prorrogação de prazo e apresentação de recurso e que os e-mails de notificação tenham conteúdo específico para cada etapa do trâmite
45.	Permitir o cidadão consultar uma solicitação através do número de protocolo e senha.
46.	Possibilitar o cadastramento de usuário do sistema para pessoa física ou jurídica.
47.	Possibilitar o cadastramento de solicitações de acesso a informação (informando o meio de comunicação desejado e com possibilidade de anexar arquivos).
48.	Informar ao cidadão através de painéis, lista de solicitações pendentes, indicadores (de quantidade de solicitações realizadas, concluídas, arquivadas, assim como o tempo médio das tramitações em dias) e dados do último acesso no sistema.

49.	Possibilitar a visualização, a edição, a impressão e o envio por e-mail dos dados do usuário do sistema.
50.	Permitir ao cidadão pesquisar solicitação através do seu número ou por período (intervalo de datas).
51.	Permitir ao cidadão ver os detalhes de uma solicitação (dados, prorrogações de prazo, histórico de trâmites e anexos) com possibilidade de impressão em PDF e envio por e-mail cadastrado.
52.	Permitir ao cidadão, a emissão de relatórios através de filtros de período (intervalo de datas), órgão de referência e tipo de informação (solicitações ou recursos).

ANEXO X - PROVA DE CONCEITO

(CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO TÉCNICA)

A Prova de Conceito – POC consiste na validação do Atendimento da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances aos Requisitos listados no Anexo I, a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada, demonstrado pela PROPONENTE, sem ônus a licitadora. Tal procedimento, segue a orientação do Tribunal de Contas da União, constante da Nota Técnica nº 04/2008/TCU.

O Licitante declarado vencedor da etapa de lances deverá efetuar, no quinto dia útil seguinte à realização da sessão pública de pregão presencial, ou outra data convencionada pelo Pregoeiro, a demonstração técnica do software, objeto deste certame, que deverá contemplar a simulação, em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo Anexo I.

Quanto aos requisitos dos subitens 1 e 2 do Item X do Anexo I, pela sua essencialidade, a proponente deverá atender 100% (cem por cento) destes, sob pena de desclassificação, ao passo que aos Requisitos Específicos por Módulo de Programas (subitem 3 do Item X do Anexo I) será

exigido o atendimento de apenas uma parcela dos requisitos (Tabela do Anexo II), permitindo-se que os eventuais requisitos ali não considerados obrigatórios, sejam objeto de implementação, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação fixado no edital.

A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.

A proponente terá a sua disposição ponto de banda larga de internet, sendo os equipamentos necessários à demonstração de responsabilidade da proponente.

A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Bem como deverá trazer no mínimo três equipamentos previamente configurados para a realização dos testes.

A PROPONENTE não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão Técnica avaliadora.

Será classificado para a etapa de habilitação o Licitante que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade previstas neste Termo de Referência.

Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Técnica avaliadora registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.

Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta no termo de referência (ANEXO I).

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Um item “parcialmente” atendido, será computado como atendido para fins de computo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação, por interferir na relação com a concorrente, como eventual infração a lei de propriedade industrial e de terceiros, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo de programas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone,

câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela Administração ou empresa em avaliação.

a) A Verificação Técnica será realizada pelo Pregoeiro e uma comissão constituída por profissionais do SAAE Pedreira nomeadas pela Portaria XXX/2021 anexa ao processo interno e terá duração máxima de 05 (cinco) dias após início nas dependências do SAAE Pedreira, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definidos pelo Pregoeiro.

b) O ambiente operacional para realização da Verificação Técnica deve ser uma LAN – Local Área Network padrão IEEE 802.3 categoria 10, Base 5 de Redes Locais, utilizando o protocolo universal TCP/IP para comunicação. A LAN deste ambiente deverá ter conectividade com a rede mundial de computadores (Internet).

c) Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem de verificação definida neste anexo e 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.

d) O Pregoeiro apresentará o resultado da avaliação, em conjunto com a equipe técnica do SAAE, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO.

e) O “NÃO ATENDIMENTO” aquaisquer dos requisitos OBRIGATÓRIOS (CONFORME **TABELA DE APURAÇÃO** abaixo) ensejará a desclassificação do licitante, convocando-se o participante subsequente e assim sucessivamente até que ocorra a aprovação dos sistemas apresentados.

TABELA DE APURAÇÃO - DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA – PROVA DE CONCEITO	
--	--

MÓDULO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS ANEXO I
1 - Sistema de Contabilidade, Planejamento, Orçamento (LOA), Tesouraria, Informações ao TCE – SP, Controle Interno e Painel do Gestor e Informações Gerenciais	ITENS 1 ao 200; ITENS 250 ao 340;
2 - Módulo Portal da Transparência – LC 131	ITENS 1 ao 110;
3 - Compras e Licitações – AUDESP Fase IV;	ITENS 1 ao 30; ITENS 47 ao 52;
	ITENS 1 ao 30;

4 - Almoxarifado;	
5 - Patrimônio – NBCASP	ITENS 1 ao 40;
6. Recursos Humanos – Fase III AUDESP	ITENS 1 ao 30 ITENS 40 ao 65; ITENS 92 ao 108
7. Módulo Protocolo e Tramitação de Processos Web	ITENS 1 ao 75;
8 – Módulo Ouvidoria e E-SIC	ITENS 1 a 45