ANEXO

Do Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para licenciamento de uso de softwares de gestão pública para as seguintes áreas:

Prefeitura Municipal

- Administração Orçamentária e Financeira;
- Gestão de Tarifas;
- Administração de Recursos Humanos;
- Gestão de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- Aquisições Públicas, Estoque, Patrimônio e Gestão de Suprimentos;
- Portal de Acesso à Informação.

Câmara Municipal

- Administração Orçamentária e Financeira;
- Administração de Recursos Humanos;
- Gestão de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- Aquisições Públicas, Estoque, Patrimônio e Gestão de Suprimentos;
- Portal de Acesso à Informação.

Instituto de Previdência

- Administração Orçamentária e Financeira;
- Administração de Recursos Humanos;
- Gestão de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- Aquisições Públicas, Estoque, Patrimônio e Gestão de Suprimentos;
- Portal de Acesso à Informação

1.2. Prestação de serviços técnicos especializados para instalação, assessoria técnica para implantação, migração de dados, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e corpo técnico de informática, manutenção legal e suporte técnico usuários e corpo técnico de informática.

1.3. A solução integrada proposta deverá ser executada obrigatoriamente em ambiente web, sem necessidade de emulação.

2. ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

2.1. Encerrada a etapa de lances e habilitação, a solução de sistemas proposta pela empresa classificada em primeiro lugar, será avaliada por meio de provas de conceito, para verificação da aderência aos sistemas que se pretende contratar.
2.2. A verificação da aderência será efetuada após 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro, e será efetuada pelo Pregoeiro e uma comissão constituída por profissionais da Prefeitura e dos órgãos participantes do processo, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada e projetor.
2.2.1. A avaliação ficará a cargo de uma comissão composta por 04 servidores, sendo: 01 servidor lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, 01 servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração, 01 servidor lotado na Câmara Municipal e 01 servidor lotado no Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itaquaquecetuba.
2.3. Serão avaliados objetivamente os requisitos descritos no item 3, do Anexo II do Termo de Referência (Caracterização Tecnológica dos Sistemas Integrados) e item 4 do Anexo II do Termo de Referência (Funcionalidades dos Sistemas Integrados).
2.4. A licitante deverá atender a integralidade das características descritas no item 3 Anexo II do Termo de Referência (Caracterização Tecnológica dos Sistemas Integrados), já que tais características são essências para que a Prefeitura não tenha necessidade de reestruturações e adequações em sua estrutura tecnológica.
2.5. Para aprovação das funcionalidades dos sistemas (item 4 do Anexo II do Termo de Referência), a licitante deverá atender a ao menos 75% dos itens de cada sistema de gestão administrativa, relacionados abaixo, percentual esse considerado mínimo e essencial para verificação das condições de capacidade do licitante para prestação dos serviços e funcionamento do sistema.
2.7. A licitante deverá realizar a apresentação em equipamento próprio, tais como microcomputador, impressora, etc., devidamente configurados para permitir o funcionamento dos sistemas a serem apresentados. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar, no prazo e horário, definidos pelo Pregoeiro.
2.8. Os sistemas deverão ser demonstrados na Web, sem a necessidade de emulação.
2.9. A equipe técnica apresentará o resultado da avaliação para suporte à decisão do Pregoeiro, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO para cada sistema licitado.

3. CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO INTEGRADA

3.1. Os sistemas deverão ser desenvolvidos em web nativo, sem necessidade de emulação;
3.2. O sistema deverá ser executado através de navegador web e ser compatível com o Google Chrome, Mozilla Firefox, MS Edge nas versões mais atualizadas destes navegadores;
3.3. A arquitetura do sistema proposto deverá ser estruturada por micro serviços, utilizando-se de APIs HTTP e HTTPS para a integração com qualquer módulo do próprio sistema ou qualquer sistema de terceiros, possibilitando escalabilidade horizontal e ganhos de flexibilidade e desempenho das aplicações;
3.4. A autenticação no sistema deverá ser realizada por método convencional (usuário e senha);
3.5. O sistema deverá mostrar as informações de endereço IP e data/hora, do último acesso que o usuário realizou;
3.6. O sistema deverá ter o recurso de Single Sign-On, possibilitando que o usuário acesse todos os módulos disponíveis na solução, sem ter que se logar novamente. Todas as permissões para cada módulo deverão ser validadas no acesso;
3.7. O sistema deverá disponibilizar de recurso parametrizado para solicitar/forçar o nível de senha do usuário, devendo este ter no mínimo 5 possibilidades de escolha;
3.8. Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;
3.9. Permitir recurso de bloqueio de acesso para o caso de tentativas fracassadas de login, de forma parametrizável;
3.10. O sistema não deverá permitir a eliminação de transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.
3.11. Possibilitar que o administrador do sistema configure qual será o sistema padrão ("default") para cada usuário;
3.12. Dar autonomia ao administrador do sistema para que ele consiga bloquear qualquer usuário no sistema, desde que tenha as devidas permissões para isso;
3.13. Permitir que os usuários possam realizar a recuperação de senha através do e-mail que consta em seu cadastro;
3.14. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

3.15. Deverá disponibilizar documentação on-line sobre o modo de operação das tarefas e funcionalidades, com possibilidade de visualização em tela ou download do arquivo;
3.16. Para os processos de negócio onde o fluxo das ações deve ser seguido, deverá haver assistentes automáticos (wizards) que tem por objetivo guiar e auxiliar o operador do sistema. As etapas de cada passagem deverão ser visualizadas através de identificação (breadcrumbs);
3.17. Possibilitar que todos os usuários do sistema possam realizar a mudança de tema (cor) do sistema como um todo;
3.18. Cada usuário deve possuir privilégios de salvar algumas configurações da tabela/grid em que trabalha, possibilitando que ele salve quantas quiser.
3.19. Oferecer mecanismo de favoritar as funcionalidades no próprio sistema, dando agilidade ao operador do sistema;
3.20. Possuir funcionalidade de gerenciamento SMTP, possibilitando que o envio de e-mails pelo sistema seja configurado por sistema/módulo;
3.21. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados na lista, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, de acordo com o tipo de dado, consulta com exatidão, o início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
3.22. As transações devem ficar registrados permanentemente, de acordo com a necessidade do usuário, processo este, que pode ser habilitado ou desabilitado pelo administrador do sistema, com a indicação do usuário, data, hora exata, endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
3.23. As regras de Integridade dos Dados devem estar parcialmente alojadas no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;
3.24. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de acesso, podendo ser agrupados, e esses deverão ser associados aos usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança poderá alterar o perfil de acesso, modificando as ações que estão disponíveis para cada funcionalidade. Exemplo: Consulta, Inclusão;
3.25. Os menus de acesso às funcionalidades do sistema devem aparecer apenas quando o usuário tem acesso, impossibilitando o clique/apresentação deste quando o usuário não possuir acesso liberado, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;
3.26. Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada, através do uso de dupla abordagem de autorização,

utilizando o conceito de usuário autorizador e senha em qualquer função, selecionado a critério do usuário;
3.27. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Contratante;
3.28. Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
3.29. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, XLS, TXT que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
3.30. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco, em formato PDF assinados com certificados digitais, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, garantindo assim a integridade da informação;
3.31. Permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da tela de seleção do relatório;
3.32. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem gravadas na tela de chamada do relatório, para posteriores consultas, enquanto não seja feito novo logon;
3.33. O sistema, para fins de recursos de integração, deverá suportar de forma nativa os padrões abertos de conectividade: REST, WSDL, SOAP;
3.34. Deverá possuir APIs para integração, que deverão estar documentadas em catálogos de ativos, para possibilitar o consumo destes artefatos funcionais;
3.35. As operações de maior processamento, como relatórios analíticos, devem suportar execução síncrona e assíncrona, devendo inclusive ser parametrizável sua escolha de execução.
3.36. As aplicações disponíveis ao público externo (população em geral), devem respeitar layout responsivo, adaptando-se em múltiplos dispositivos (mobile, tablet e desktop) e possuir recursos de acessibilidade para deficientes visuais.
3.37. Os sistemas e dados deverão estar alocados em território nacional.

4 - FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

1- CONTROLES GERAIS:

1.1. Controlar o acesso do usuário ao sistema por Unidade Gestora, podendo, o mesmo, acessar somente uma ou várias delas;

1.2. Permitir o gerenciamento de rotinas, módulos e tarefas por usuário controlando o nível de acesso que pode ser de consulta ou inclusão e manutenção de dados;

1.3. Disponibilizar recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer rotina, selecionada a critério do usuário;

1.4. Efetuar o controle de máscaras pré-definidas para os códigos de planos de contas, sem delimitação de níveis ou quantidade de dígitos, gerenciadas de forma independente por exercício;

1.5. Visualização dos planos de contas de receita, despesa e contábil em modo hierárquico;

1.6. Mesmo sem o encerramento contábil do mês ou exercício anterior, permitir a execução de lançamentos em mês posterior, sem afetar a consistência dos dados e atualizando saldos;

1.7. Possibilidade gerenciamento de datas dos últimos lançamentos das rotinas de receita, despesa e financeiro, sendo que nas operações de inserção a última data de cada rotina deve ser carregada, porém permitindo que a mesma pode ser alterada;

1.8. Ainda sobre o gerenciamento do item 1.7, permitir parametrização para Avisar ou Bloquear lançamentos com data inferior à do último lançamento efetuado;

1.9. Possibilitar a consulta em cada rotina, de saldo até a data do lançamento;

1.10. Permitir que a emissão dos relatórios seja realizada de forma Consolidada ou individual por Unidade Gestora, trazendo no cabeçalho informações que permitam a identificação do Órgão ou Unidade Gestora responsável, tendo no mínimo o nome e brasão;

1.11. Permitir que os relatórios sejam emitidos em intervalos de período variados, podendo ser em dias específicos, intervalos de dias, meses ou de exercícios anteriores;

1.12. Possibilitar que sejam definidas para cada relatório assinaturas individualizadas em cada exercício de forma independente, podendo ser por Unidade Gestora ou Unidade Orçamentária;

1.13. Permitir que o usuário mude de uma unidade gestora e de exercício sem ter que realizar um novo login no sistema;

2 – PLANO PLURIANUAL

2.1. Permitir configurar o nível de detalhamento em que o PPA será elaborado. As informações de 'Unidade Executora', 'Função / Subfunção',

'Ação' e 'Fonte de Recurso' poderão ou não ser solicitadas no PPA conforme parametrização individual de cada informação;
2.2. Possuir cadastros básicos de suporte às rotinas do PPA como os cadastros de: Natureza da Receita, Função e Subfunção Programática, Natureza da Despesa, Unidade Orçamentária e Vínculo/Fonte de Recurso;
2.3. Possuir cadastro de Programas contendo a unidade responsável, o objetivo, a justificativa, o coordenador, prioridade, se é exclusivo de uma LDO, data de início e término, a possível restrição para a conclusão do mesmo, o status (original, inclusões), público alvo e horizonte temporal;
2.4. Possuir cadastro de Ações contendo o eixo de desenvolvimento, objetivo do milênio, prioridade, unidade responsável, horizonte temporal, produto, indicador, data de aferição, unidade de medida, índice recente e futuro do indicador;
2.5. Possuir cadastro de Indicadores de programas permitindo o gerenciamento de metas para cada ano do PPA. Deverá possuir no mínimo unidade, índice recente, índice futuro, produto, metodologia de cálculo e base geográfica;
2.6. Permitir o cadastro das fontes de financiamento do PPA estimadas para os 04 anos com possibilidade de inclusão de novas fontes (inclusões) e alterações nas fontes já lançadas após a aprovação da peça original;
2.7. Permitir o cadastro da Despesa do PPA prevista para os 04 anos informando metas físicas e financeiras de cada ação com possibilidade de inclusão de novas despesas (inclusões) e alterações nas despesas já lançadas após a aprovação da peça original;
2.8. Permitir que as inclusões e alterações na despesa do PPA original possam ser aprovadas individualmente ou em lote informando número, data e publicação da legislação que as autorizou;
2.9. Possuir rotina de atualização dos valores das peças de planejamento da receita através de percentuais de acréscimo ou decréscimo informados, podendo haver ou não arredondamento;
2.10. Possuir rotina de atualização dos valores das peças de planejamento da despesa através de percentuais de acréscimo ou decréscimo informados, podendo haver ou não arredondamento;
2.11. Permitir a criação de simulações do planejamento da despesa, inclusive com a possibilidade emissão dos relatórios baseados nos dados de simulação;
2.12. Permitir que as simulações do planejamento possam ser armazenadas e posteriormente restauradas a critério do usuário;
2.13. Emissão de Anexo I – Fontes de Financiamento dos Programas;
2.14. Emissão de Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos;
2.15. Emissão de Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;

2.16. Emissão de Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;
2.17. Emissão de Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o Exercício;
2.18. Emissão de Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;
2.19. Emissão de Quadro de Detalhamento – Programas Governamentais;
2.20. Emissão de relatório de Programas e seus Respectivos Indicadores;
2.21. Geração e emissão dos Anexos de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a 7ª Edição dos Demonstrativos Fiscais (MDF) publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN.

3- ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. Permitir que para um novo PPA possam ser importadas, a partir de planejamentos anteriores, as informações de receita e/ou despesa;
3.2. Possibilitar a importação dos dados da LOA de um exercício anterior informado pelo usuário para a geração dos dados da LOA de exercício futuro;
3.3. Permitir a definição da proposta orçamentária da receita, individualizada por Unidade Gestora e contendo Natureza da Receita, Vínculo e Tipo de Receita (Fiscal, Seguridade Social e Encargos Sociais);
3.4. Permitir que em cada classificação da receita da LOA, mais de um vínculo possa ser relacionado;
3.5. Permitir a definição da proposta orçamentária da despesa, individualizada por Unidade Gestora e contendo Unidade Orçamentária, Natureza de Despesa, Classificação Funcional, Vínculo e Tipo de Despesa (Fiscal, Seguridade Social e Encargos Sociais);
3.6. Permitir que a critério do órgão, ao elaborar a proposta orçamentária, divergências de valores entre ela e as peças PPA e LDO sejam regularizadas automaticamente.
3.7. Possibilitar a emissão dos relatórios relativos à proposta orçamentária de forma individualizada por Unidade Gestora ou de forma Consolidada;
3.8. Emissão de Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
3.9. Emissão de Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;
3.10. Emissão de Anexo 2 – Natureza da Despesa;
3.11. Emissão de Anexo 2 – Consolidação da Despesa por Órgão;
3.12. Emissão de Anexo 2 – Consolidação Geral da Despesa;
3.13. Emissão de Anexo 6 – Programa de Trabalho;
3.14. Emissão de Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas por Projetos, Atividades e Operações Especiais;

3.15. Emissão de Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme o vínculo com os Recursos;
3.16. Emissão de Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
3.17. Emissão de Especificação da Receita por Fontes e Legislação;
3.18. Emissão de Tabela Explicativa da Evolução da Receita;
3.19. Emissão de Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo;
3.20. Emissão de Tabela Explicativa da Evolução da Despesa;
3.21. Emissão de Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
3.22. Emissão de Orçamento da Seguridade Social;
3.23. Permitir a criação de novos créditos Especiais ou Extraordinários, não contemplados nas peças de planejamento originais, com a devida autorização legal;
3.24. Permitir que a criação desse novo crédito possa, a critério do usuário, atualizar as peças PPA e LDO, inclusive com a possibilidade de aprovação dessas alterações com legislação diferente da que criou os novos créditos;

4- EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

4.1. Permitir a realização de controle no cadastro de fornecedores para permitir ou não a inclusão de fornecedores com CNPJ/CPF duplicado e/ou inválido. Sendo que esse cadastro deve conter no mínimo as informações de endereçamento (logradouro, bairro, cidade, estado e CEP), contato (e-mail e telefone) e documentação (CPF, CNPJ, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Inscrição no INSS e PIS/PASEP);
4.2. Para o caso do fornecedor ser um consórcio deverá ser possível informar a área de atuação do mesmo, além de data de encerramento e finalidade.
4.3. Permitir unificar cadastro e movimentação de fornecedores com o mesmo número de CNPJ/CPF.
4.4. Permitir o gerenciamento de acesso do usuário às dotações de forma geral, por unidade orçamentária, por dotação ou por vínculo;
4.5. Permitir que a realização das movimentações de despesa (alteração orçamentária, reserva, empenho, liquidação, ordem bancária e pagamento) seja realizada de forma individualizada por Unidade Gestora e com a Unidade Consolidadora ser realizada somente consulta;
4.6. Permitir que no cadastro de dotações possam ser inseridos mais de um vínculo para cada dotação;
4.7. Possuir cadastro de modelos padronizados de impressão de minutas de decretos e projetos de lei, sendo que ao emiti-la deverá ser possível a seleção do modelo

4.8. Permitir gerar Minuta de Decreto de alteração orçamentária a ser enviada ao Legislativo. Após a aprovação do mesmo, possibilitar a inclusão automática destas alterações na rotina de alteração orçamentária;
4.9. Possuir no cadastro de alterações orçamentárias informações do tipo de autorização (lei, decreto, portaria e ato), do tipo de alteração (suplementação e anulação) e do valor por recurso empregado;
4.10. No cadastro de alteração orçamentária, quando se referir a abertura de Créditos Adicionais, não permitir a finalização deste procedimento sem a informação da legislação que autorizou;
4.11. Possuir controle para possibilitar nos casos de alteração orçamentária por redução orçamentária que seja informada as dotações que receberão os recursos;
4.12. Permitir o controle de limites da autorização legal para criação de créditos adicionais e operações de Remanejamento, Transposição ou Transferência de acordo com percentual definido pelo usuário, observando critérios definidos na LOA ou na LDO;
4.13. Permitir que o usuário defina os conceitos de Remanejamento, Transposição e Transferência e que a partir desses conceitos, o sistema identifique automaticamente essas operações ao cadastrar alterações orçamentárias
4.14. Permitir que o usuário configure o comportamento do sistema ao ultrapassar os limites definidos no item 4.12, se a operação deve ser bloqueada ou se deverá apenas emitir um alerta.
4.15. Permitir a atualização do PPA e LDO a partir das alterações orçamentárias lançadas na LOA;
4.16. O sistema deverá permitir, a critério do usuário, o cancelamento de registros de alterações orçamentárias que ainda não tenham sido transmitidos ao Tribunal de Contas, desde que as dotações suplementadas mantenham integralmente disponível o saldo resultante da operação de suplementação a ser cancelada.
4.17. Na hipótese de cancelamento de um ou mais registros de alterações orçamentárias, o sistema deverá desconsiderar automaticamente tais registros nos cálculos previstos no item 4.12.
4.18. Ao efetuar o cancelamento de registros de alterações orçamentárias, o sistema deverá possibilitar a atualização do PPA e da LDO, de modo a preservar a compatibilidade e a consistência entre as peças orçamentárias do município.
4.19. Possuir rotina de cadastro de históricos padronizados para serem utilizados em reservas e empenhos;
4.20. Permitir o gerenciamento de numeração de documentos de forma individualizada por Unidade Gestora e exercício para as rotinas de: reserva, anulação de reserva, empenho, anulação de empenho, liquidação, anulação de liquidação e ordem bancária, sendo que a

numeração de empenho e liquidação extraorçamentários deve ser independente das movimentações orçamentárias;
4.21. Possibilitar a realização de complemento ou anulação de reserva de dotação orçamentária;
4.22. Integração entre as rotinas de reserva e empenho permitindo a transferência automática de dados relativos à reserva para o empenho. Permitir através de configuração, que o histórico lançado na reserva seja transferido automaticamente para o registro de empenho;
4.23. Permitir informar os dados do processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício, causa da dispensa ou inexigibilidade) na inclusão do empenho;
4.24. Permitir o controle da execução orçamentária através de estrutura de eventos\centros de custos estruturados de forma hierárquica;
4.25. Permitir o controle da execução orçamentária por fontes de recursos gerenciais;
4.26. Utilização do empenho para controle do comprometimento de créditos orçamentários, permitindo sua anulação total ou parcial;
4.27. Possuir rotina que permita ao usuário na inclusão do empenho determinar se a despesa orçamentária executada será ou não considerada na geração do arquivo da DIRF, podendo esta informação ser alterada nas rotinas de pagamento ou ordem bancária conforme necessário;
4.28. Permitir a movimentação e controle de empenhos de restos a pagar em exercícios futuros ao seu exercício de origem em base única e respeitando sua numeração e classificação da despesa originais;
4.29. Permitir a realização de liquidação total ou parcial dos empenhos e da mesma forma a anulação total ou parcial das liquidações;
4.30. Permitir através de configuração, que o histórico lançado no empenho seja transferido automaticamente para o registro de liquidação;
4.31. Possuir rotina para cadastramento de descontos individualizado por Unidade Gestora, onde eles serão vinculados a rubricas de receita, sendo também possível definir a rotina em que serão gerados de forma automática (empenho, liquidação ou pagamento) e se houver apropriação, a rotina em que isto ocorrerá (liquidação ou pagamento);
4.32. Possuir rotina para o cadastramento de serviços que serão associados a descontos, individualizado por Unidade Gestora, permitindo definição do percentual de desconto a ser calculado e a associação de mais de um desconto por serviço;
4.33. Possuir rotina que permita ao usuário selecionar qual tipo de dotação utilizada no pagamento (orçamentária, extraorçamentária, restos a pagar de outros exercícios ou todas) e qual o tipo de desconto (orçamentário, extraorçamentário ou ambos) serão lançados de forma automática no movimento de receita;

4.34. Possuir rotina para correta apuração de INSS a ser retido de pessoas físicas de acordo com cadastro de retenções em outras fontes para o fornecedor;
4.35. Permitir a emissão de guias padronizadas de INSS, IRRF e ISS a partir das retenções realizadas nas rotinas de liquidação, ordem bancária e pagamento. As guias de IRRF e ISS poderão ser geradas com código de barras (FEBRABAN) ou certificadas contabilmente;
4.36. Permitir a integração com Sistema de Administração de Pessoal / Recursos Humanos para a geração automática de reservas, empenhos, liquidações e pagamentos;
4.37. Permitir que a geração da movimentação do item 4.36 seja feita por fonte de recurso;
4.38. Possuir relatório para conferência prévia dos lançamentos a serem gerados na integração citada no item 4.36, permitindo ao usuário a identificação de inconsistências de classificação da despesa antes da realização de reservas, empenhos, liquidações e pagamentos oriundos da mesma;
4.39. Permitir a integração com Sistema de Administração de Materiais e Compras para a geração automática de reservas, empenhos e liquidações;
4.40. Possuir rotina de cadastramento de ordens bancárias onde podem ser relacionadas uma ou mais liquidações;
4.41. Possuir rotina de cadastramento de ordens bancárias onde as liquidações são inseridas automaticamente a partir de filtros diversos definidos pelo usuário;
4.42. Permitir a anulação total ou parcial de ordens bancárias;
4.43. Efetuar a partir de ordem bancária a geração de arquivos em formato determinado pelo banco (OBN601 ou CNAB240) contendo registros para pagamentos em meio eletrônico e com número de remessa deles de forma independente por Unidade Gestora;
4.44. O sistema deverá dispor de mecanismo para importação do arquivo de retorno bancário no padrão CNAB240, contendo os pagamentos enviados à instituição financeira, apresentando ao usuário, após o processamento, a identificação dos pagamentos efetivados e daqueles rejeitados pelo banco.
4.45. O sistema deverá permitir que, a partir da seleção da ordem bancária, as liquidações correspondentes a pagamentos rejeitados sejam automaticamente anuladas da respectiva ordem, bem como que os pagamentos confirmados pelo banco sejam baixados de forma automática e em lote.

4.46. Permitir a realização de pagamento de empenhos e liquidações através de ordem bancária ou pagamento direto, realizando o controle de saldos dos empenhos e liquidações já vinculados a alguma(s) destas formas de pagamento;
4.47. Efetuar controle para não permitir o pagamento de liquidação com data de vencimento superior à data de pagamento;
4.48. Possuir rotina para gerenciamento de quebra de ordem cronológica de pagamentos, com validação e justificativa de registros que incorreram na quebra através de dupla custódia e log de ocorrências para consulta.
4.49. Permitir indicar quais naturezas da despesa devem controlar a ordem cronológica de pagamentos.
4.50. Permitir excluir uma liquidação que inicialmente deveria entrar no controle de ordem cronológica, com registro de autorização de usuário com privilégio superior e justificativa.
4.51. Permitir suspender o pagamento de uma liquidação que está no controle de ordem cronológica, caso haja pendência por parte do fornecedor. Não prejudicando o pagamento das demais liquidações que fazem parte do controle de Ordem Cronológica de Pagamento.
4.52. Permitir a informação de histórico complementar para identificação nos movimentos de anulação de todas as rotinas da execução orçamentária;
4.53. Permitir ao usuário a configuração da anulação automática de movimentos anteriores ao movimento de pagamento quando da anulação de pagamento podendo optar para todos os empenhos ou somente empenhos de adiantamento e podendo anular até o documento de pagamento; liquidação, empenho ou reserva;
4.54. Permitir controle para bloquear a alteração do processo administrativo nas rotinas de liquidação, ordem bancária ou pagamento;
4.55. Permitir o envio de e-mail contendo a nota de empenho e nota de liquidação ao fornecedor relacionado às mesmas;
4.56. Permitir a inserção automática (caneta óptica) ou manual do código de barras quando de liquidação de convênios tais como água, luz e telefone para posterior geração de informação em ordens bancárias nos padrões OBN601 e CNAB240;
4.57. Permitir o gerenciamento de acesso do usuário às rubricas de receita de forma geral, por rubrica ou por vínculo;
4.58. Permitir que a realização das movimentações de receita (arrecadação, previsão atualizada) seja realizada de forma individualizada por Unidade Gestora e com a Unidade Consolidadora ser realizada somente consulta;
4.59. Permitir a integração com Sistema de Administração Tributária para a geração automática de arrecadações de tributos;
4.60. Possuir relatório para conferência prévia dos registros a serem gerados a partir da integração citada no item 4.59, permitindo ao usuário

a identificação de inconsistências de classificação da receita antes da realização da mesma;

4.61. Permitir controle de receitas vinculadas ao Sistema de Administração Tributária, não permitindo a inclusão e alteração destas receitas através de lançamentos diretos no Sistemas de Contabilidade, sendo possível a movimentação destas receitas somente através da rotina de integração;

4.62. Permitir a exclusão de lançamentos de receitas oriundas da integração com o Sistema de Administração Tributária apenas quando selecionado o lote completo;

4.63. Permitir que no cadastro de rubricas possam ser inseridos mais de um vínculo para cada rubrica;

4.64. O sistema deverá possibilitar o lançamento de arrecadações em lote, por meio da importação de arquivos em formato Excel, desde que contenham todas as informações necessárias à constituição dos registros.

4.65. O sistema deverá possibilitar ao usuário a parametrização individualizada das rubricas de receita destinadas à apuração e ao recolhimento do PASEP. Deverá ainda, permitir que a configuração seja modificada no decorrer do exercício.

4.66. Com base nas rubricas configuradas no item 4.65, o sistema deverá apurar os valores devidos a partir de alíquota informada pelo usuário, e disponibilizar relatório detalhado para conferência, bem como, conforme escolha do usuário, permitir a emissão da guia de recolhimento destinada à Receita Federal do Brasil, em uma ou duas vias, de acordo com a necessidade operacional.

4.67. Possuir rotina para geração e controle da previsão atualizada da receita do exercício, sendo que para cada rubrica e vínculo deverá ser possível definir o percentual correspondente de cada mês em relação ao total previsto no ano;

4.68. Emissão de Previsão Atualizada da Receita contendo os campos data do movimento das previsões, código da receita e sua descrição, vínculo da receita (fonte de recurso), valor arrecadado e valor individualizado das previsões com o histórico, totalizando todos os valores das previsões, arrecadado até a data base e calculando a diferença entre o valor das previsões e o valor arrecadado;

4.69. Emissão de Movimento Diário da Receita – Analítico contendo os campos data de registro do lançamento, histórico registrando quando do lançamento, valor do lançamento, número da ficha da receita, sua natureza, descrição e vínculo (fonte de recurso). Deverá ser totalizado por conta bancária, quando existir. Caso não tenha sido registrado pela rede bancária, ou seja, transferência entre receitas, os dados deverão ser impressos no início do relatório. O relatório poderá ser selecionado por período (data), conta bancária, vínculo (fonte de recurso);

4.70. Emissão de Balancete da Receita contendo os campos código da natureza da receita e sua descrição, valor da previsão orçamentária, valor

do arrecadado até o mês anterior, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até o mês referência e o valor da diferença da previsão para o arrecadado até o mês. Deverá totalizar por grupo de contas da receita e o total orçamentário. Deverá emitir para as receitas extras orçamentárias o código da conta contábil e sua descrição, devendo ter os campos valor do arrecadado até o mês anterior, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até o mês referência. Deverá conter um totalizador por grupo de contas contábil e um total das receitas extras orçamentárias. Deverá trazer os valores analíticos (saldo) das contas bancárias do exercício anterior e um total geral;

4.71. Emissão de Demonstrativo da Receita Arrecadada onde permita selecionar o período e nível hierárquico da receita, contendo os campos descrição da receita, campo com a receita prevista, receita arrecadada no período, receita arrecadada até o período. As colunas dos valores deverão ter um total geral;

4.72. Emissão de Movimento da Receita – Extrato contendo os campos código da natureza da receita, descrição e vínculo (fonte de recurso) e descrição; data do registro do lançamento, histórico, valor do lançamento, acumulado no mês e acumulado até o mês; deverá trazer o campo do valor acumulado anterior ao período selecionado. Deverá ter os campos da previsão, arrecadado até o mês selecionado e um saldo que deverá ter o resultado da previsão menos o arrecadado;

4.73. Permitir controle de movimentações extraorçamentárias permitindo somente o pagamento de despesas cujos valores foram previamente arrecadados (retidos) ou a arrecadação de receitas cujos valores foram previamente pagos (recolhidos);

4.74. Possuir rotina para gerenciamento de concessão de adiantamento a funcionários e prestação de contas do mesmo;

4.75. Emissão de Saldo de Dotação com a seleção por período (data de início e fim), e deverá ter os seguintes campos: ordenar por secretaria (unidade orçamentária), classificação funcional programática e descrição, código da natureza da despesa, descrição e vínculo (fonte de recurso), detalhando os valores da dotação inicial, a movimentação e o saldo atual;

4.76. Emissão de Movimento Alteração Orçamentária contendo os campos período da seleção (data inicial e final), ordenado por Secretaria (Unidade orçamentária), natureza da despesa e descrição, código da funcional programática, tipo de crédito, vínculo (fonte de recurso) e descrição, data do lançamento, tipo da autorização, data da autorização, tipo de movimentação, número e data do decreto e valor da alteração, fonte de recurso utilizado e o valor por recurso;

4.77. Emissão de Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal contendo os campos: ordenado por tipo de ato, campos número da autorização, data da autorização, Unidade Orçamentária, códigos da natureza da despesa e funcional programática, tipo de crédito, vínculo

(fonte de recurso) e valor. Deverá ter total de suplementações e anulações por tipo de ato e total geral de suplementações e anulações;
4.78. Emissão de Movimento de Reserva que deverá ser por Secretaria (Unidade Orçamentária) e período selecionado, contendo os seguintes campos: código da natureza da despesa e descrição, código da funcional programática, vínculo (fonte de recurso), data da reserva, nº da requisição e nº da reserva, razão social quando existir, nº do processo, código do evento e descrição, histórico, valor unitário e valor total;
4.79. Emissão de Movimento de Reserva – Cálculo de Saldo. A seleção deverá permitir por período ou anual, indicando a data pelo usuário, deverá ser ordenado por Secretaria (Unidade Orçamentária) com os campos para cada registro: código da natureza da despesa até o nível de subelemento e sua descrição, código da funcional programática e a descrição da ação, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, data da reserva, nº da reserva, fornecedor, se houver, nº do processo e valor. No final de cada registro, o sistema deverá totalizar por vínculo (fonte de recurso) com os campos Dotação inicial, suplementação / remanejamento, anulação / remanejamento, despesa autorizada, valor reservado e o saldo;
4.80. Emissão de Relação de Reservas a Empenhar. Deverá ordenar por Secretaria (unidade orçamentária), com totalizadores por dotação, e por órgão/Secretarias (unidade orçamentária) e total geral. Os registros devem conter os seguintes campos: nº da reserva, fornecedor, se houver, data do registro, nº do processo e valor, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, código do evento e sua descrição;
4.81. Emissão de Relação de Reservas e seus Movimentos. Deverá ter os seguintes campos: nº da reserva, data da reserva, nº do processo, valor da reserva e histórico. Deverá conter a movimentação da reserva (complemento, anulação de reservas, empenhos e anulação de empenhos), com os campos data do registro, nº do documento e nº das anulações quando for o caso, nº do processo, valor e saldo da reserva. O relatório deverá conter campo com 50 caracteres para digitação pelo usuário e o mesmo deverá ser impresso no início de cada folha no canto superior a direita;
4.82. Emissão de Movimento de Empenho, por secretaria (Unidade orçamentária) com os campos: exercício do empenho, código da natureza da despesa e descrição, código da classificação funcional programática, código do vínculo (fonte de recurso), data do empenho, requisição, se houver, nº do empenho, nº da reserva, nome do fornecedor, nº do processo, fonte de recurso (centro de custos), tipo de licitação, nº da licitação quando houver, tipo do empenho, código do evento do empenho e sua descrição, histórico e valor. Deverá ter um totalizador por empenho, com os campos: saldo anterior, valor do empenho e saldo atual do empenho;

4.83. Emissão da relação de Empenho e seus Movimentos. Deverá ser selecionado pelo nº do empenho e deve conter os seguintes campos: nº do empenho, tipo do empenho, data do empenho, fornecedor, valor, nº da reserva, nº do processo, histórico do empenho. Deverá conter a movimentação, quando houver, (anulação do empenho, liquidação / anulação, seleção por ordem bancária / anulação e pagamento / cancelamento) com suas datas, nº do processo, histórico, valor do movimento e saldo do empenho. Deverá ter o resumo das rotinas efetuadas no empenho como: Totais acumulados de: empenho, liquidação, pagamento, ordem bancária, os totais de anulação quando houver, e os saldos das mesmas rotinas referentes ao empenho específico;

4.84. Emissão de Movimento de Liquidação. Deverão ser ordenados por Secretaria (Unidade orçamentária) e dotação, contendo os seguintes campos: Código e descrição da Secretaria (Unidade orçamentária), código da natureza da despesa e sua descrição, código da funcional programática, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, nº da liquidação e data, nº do empenho e fornecedor, nº do processo, valor do empenho, histórico da liquidação, saldo anterior liquidado, valor liquidado, saldo a liquidar, valor dos descontos, se houver e total líquido da liquidação. Para cada registro deverá conter o tipo de documento (Nota fiscal, fatura, etc.) e seu número e data da emissão do documento. Deverá ainda ter o total por vínculo e o total por dotação. No final do relatório, deverá ter o resumo (total geral) das colunas: saldo anterior liquidado, valor liquidado, saldo a liquidar, valor dos descontos, se houver e total líquido da liquidação. O relatório deverá conter campo com 50 caracteres para digitação pelo usuário e o mesmo deverá ser impresso no início de cada folha no canto superior a direita;

4.85. Emissão de relatório de Ordem Bancária sintética, para envio ao banco. Deverá ser numerada sequencialmente a partir dos registros incluídos quando da rotina de inclusão de ordem bancária para cada conta bancária separadamente, com a mesma numeração da ordem bancária. No início do relatório deverá ter a seguinte descrição "Autorizamos efetuarem os pagamentos dos processos abaixo relacionados, a débito da conta corrente número: .....". Deverá conter os seguintes campos: nome do fornecedor e CPF/CNPJ, dados da conta bancária do fornecedor como: código do banco, código da agência e conta bancária, valor líquido a ser creditado para cada fornecedor. Deverá ter total a ser debitado na conta bancária em Real e o valor por extenso. Deverá sair impresso no final do relatório até seis assinaturas;

4.86. Emissão de relatório de Ordem Bancária analítica. Deverá ser numerada sequencialmente a partir dos registros incluídos quando da rotina de inclusão de ordem bancária para cada conta bancária separadamente. No início do relatório deverá ter a seguinte descrição "Autorizamos efetuarem os pagamentos dos processos abaixo

relacionados, a débito da conta corrente número: .....". Deverá conter os seguintes campos: nome do fornecedor e CPF/CNPJ, exercício do empenho e número do empenho, código da dotação, histórico, número da liquidação, dados da conta bancária do fornecedor como: código do banco, código da agência e conta bancária, código de depósito identificado, se houver, valor bruto do pagamento, descontos, se houver, e o valor líquido a ser creditado. No caso de descontos, deverá discriminar o nome do desconto tipo de documento (NF, fatura, etc., digitados na liquidação) e o valor do desconto. Deverá ter um total por fornecedor, total bruto, total dos descontos e total líquido. No final do relatório deverá ter totais gerais do valor bruto, descontos e líquido. Deverá ter a quantidade de liquidações selecionadas e o total a ser debitado na conta bancária em Real e o valor por extenso. Deverá sair impresso no final do relatório até seis assinaturas;

4.87. Relatório contendo um Resumo de Pagamentos Via Ordem Bancária, ordenados por dia e nº da ordem bancária, contendo os seguintes campos: dados cadastrais do fornecedor, inclusive com os dados bancários, Tipos de documentos pagos e número, Valor bruto pago e a discriminação dos descontos analiticamente, totalização dos descontos e o total líquido, número do processo de pagamento, nº da ordem bancária, data da emissão da ordem bancária, conta em que foi debitada;

4.88. Emissão de relatório de Ordem Bancária contendo os valores enviados e recebidos via ordem bancária em meio magnético aos bancos de acordo com seus respectivos leiautes, que deverão ser lidos a partir dos arquivos gerados em meio magnético e os enviados pelos bancos como retorno;

4.89. Emissão de relatório de Ordem Bancária por Fornecedor e Tipo de Serviço. Deverá ter os seguintes campos: nome do fornecedor e CPF/CNPJ, tipo de serviços relativo ao desconto (descrição), valor bruto, valor retido, valor líquido, número do processo de pagamento e data da ordem bancária. Deverá ter os totais dos valores bruto, retido e líquido;

4.90. Emissão de relatório de Movimento de Pagamento. Deverá ser ordenado por exercício da dotação e código da dotação. Deverá ter os seguintes campos: código da natureza da despesa e sua descrição, código da funcional programática, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, data do pagamento, número do empenho e número da liquidação, nome do fornecedor, número do processo de pagamento, código e descrição da conta bancária de pagamento, tipo de pagamento (ordem bancária e pagamento normal) e seu número, valor do pagamento bruto, desconto e valor líquido, tipo de documento e seu número, histórico do empenho e o valor do empenho. No final do relatório deverá ser apresentado os totais gerais dos campos valor bruto, valor desconto e valor líquido, total geral orçamentário e extraorçamentário;

4.91. Permitir a emissão / reemissão da nota de Reserva, de Complemento de Reserva e de Anulação de Reserva contendo número do documento, data da operação, classificação funcional, natureza de despesa, vínculo (fonte de recurso), número da dotação, código e nome do credor (se houver), valor da operação;
4.92. Permitir a emissão / reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho contendo número do documento, data da operação, classificação funcional, natureza de despesa, vínculo (fonte de recurso), número da dotação, código e nome do credor, valor do empenho ou anulação;
4.93. Permitir a emissão / reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação contendo número do documento, data da operação, classificação funcional, natureza de despesa, vínculo (fonte de recurso), número da dotação, código e nome do credor, valor da liquidação ou anulação;
4.94. Emissão de relatório de Pagamentos por Fornecedor. Deverá ser ordenador por fornecedor, contendo seus pagamentos com os seguintes campos: nome do fornecedor, exercício do empenho, nº do empenho, nº da liquidação, código da unidade orçamentária, código da natureza da despesa, código da classificação funcional programática. Deverá ter total por exercício do empenho, por fornecedor e total geral;
4.95. Emissão de relatório de Empenhos Pagos no Período. Deverá permitir selecionar a data, mostrar o período selecionado, imprimir os registros separados por dia com total, e deverá ter os seguintes campos: nome do fornecedor, código da dotação, nº do empenho, data da emissão do empenho, valor pago, nº da liquidação, nº do documento/histórico e no final do relatório deverá ter um total geral;
4.96. Emissão de relatório de Empenhos a Pagar por Dotação ordenados por secretaria (Unidade Orçamentária) e dotação. Deverá ter os seguintes campos: Unidade orçamentária, exercício do empenho, descrição da dotação, nome do fornecedor, nº do empenho, data do empenho, nº do processo, valor, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, código do evento e sua descrição e o total da dotação. No final do relatório deverá totalizar geral por Secretaria (Unidade orçamentária) e total geral;
4.97. Emissão de relatório Empenhos a Pagar Processados e Não Processados. Deverá ser impresso por exercício, por secretaria (Unidade orçamentária) com os seguintes campos: exercício do empenho, código da função e sua descrição, código da sub-função e sua descrição, nome do fornecedor, nº do empenho, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, data do empenho, nº do processo, valor do empenho, valor processado (total), valor não processado, valor pago no empenho, e o valor a pagar. Deverá ter um totalizador por cada dotação e total da secretaria (Unidade orçamentária). No final do relatório deverá ter um total geral por exercício e um total geral de todos os exercícios;

4.98. Emissão de Balancete da Despesa. No nível de elemento da natureza da despesa. Deverá ser emitido por mês, por secretaria (Unidade orçamentária) com os seguintes campos e totalizadores: código da natureza da despesa e descrição do elemento, código da classificação funcional e a descrição da ação, valor inicial da dotação, valor suplementado no ano, valor anulado do ano, valor da dotação autorizada, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor liquidado no mês, valor liquidado no ano, valor pago no mês, valor pago no ano, valor a pagar da dotação e o campo saldo atual da dotação. Totalizar os campos acima no final de cada Unidade orçamentária e órgão. Emitir para as despesas extras orçamentárias o código da conta contábil e sua descrição, o valor pago no mês e no ano. Emitir o saldo das contas bancárias que passa para o mês seguinte, com o nome da conta bancária (descrição) e o saldo no final do mês solicitado. Deve totalizar por grupo de contas bancárias, valor total das contas bancárias e um total geral do Balancete da despesa;
4.99. Emissão de relatório de Despesa por Função e Grupo de Despesa. Deverá selecionar por mês e deverá conter os seguintes campos: código da função e sua descrição, código da natureza da despesa no nível de grupo de despesa e sua descrição, valor empenhado no mês e empenhado no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano. Deverá totalizar por função de governo e no final do relatório um total geral dos campos citados acima;
4.100. Emissão de Demonstrativo da Despesa Realizada, permitindo a seleção por período (data inicial e data final) se empenhada, liquidada, paga e reservada, nível da natureza da despesa, se modalidade, elemento e subelemento apresentando seus graus superiores. Deverá ter os seguintes campos: Descrição do código da natureza da despesa, valor orçado, valor da dotação autorizada, valor da realização do período selecionado, valor da realização até o período selecionado. Deverá no final do relatório ter um totalizador dos campos citados acima;
4.101. Emissão de Posição da Situação Atual da Despesa demonstrando a posição atual da Despesa, com a seleção por período (data inicial e data final), ordenado por secretaria (Unidade orçamentária) com os seguintes campos: código da secretaria (Unidade orçamentária) e descrição, código da classificação funcional programática e descrição, código da natureza da despesa e sua descrição, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, valor da dotação inicial, valor suplementado, valor anulado, valor remanejado por acréscimo e valor remanejado por redução, valor autorizado da dotação, valor reservado na dotação e a reservar, valor empenhado e a empenhar, valor liquidado e a liquidar, valor pago e a pagar e o saldo da dotação. Deverá ter um total por Secretaria (Unidade orçamentária) e um total geral dos campos citados acima;
4.102. Emissão de relação de Empenhos por Unidade Orçamentária e Evento. Deverá ordenar por Secretaria (Unidade orçamentária) e por

código do evento e sua descrição, com os campos: código da classificação funcional programática, código da natureza da despesa, nº do empenho e nome do fornecedor, data do empenho, histórico e valor. Deverá ter um total por evento e secretaria e um total geral;
4.103. Emissão de relação de Pagamentos por Unidade Orçamentária e Evento. Deverá ordenar por Secretaria (Unidade orçamentária) e por código do evento e sua descrição, com os campos: código da classificação funcional programática, código da natureza da despesa, nº do empenho e nome do fornecedor, data do pagamento, histórico e valor. Deverá ter um total por evento e secretaria e um total geral;
4.104. Emissão de Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) da execução orçamentária, permitindo a seleção por mês, analítico ou sintético, com ou sem vínculo (fonte de recurso). Caso analítico, poderá selecionar a emissão dos vínculos ou não. No caso de sintético não permitirá a emissão dos vínculos (fontes de recursos). Quando analítico deverá ter os seguintes campos: código da Secretaria (Unidade orçamentária) e sua descrição, código da classificação funcional programática e a descrição da ação, código da natureza da despesa e sua descrição, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, valor da dotação inicial, dotação autorizada, empenhado no mês, empenhado no ano, liquidado no mês, liquidado no ano, pago no mês, pago no ano. Caso tenha mais de um vínculo, deverá totalizar a dotação com os vínculos;
4.105. Emissão de relação de Valores a Serem Repassados para Educação em determinado período;
4.106. Emissão de relação de Valores a Serem Repassados para a Saúde para Educação em determinado período;
4.107. Emissão de Demonstrativo da Execução da Despesa com seleção mensal, discriminando as categorias econômicas, grupos de despesas, modalidades de aplicação e elemento da despesa, com os seguintes campos: despesa orçada, despesa autorizada, empenhado no mês, empenhado no ano, liquidado no mês, liquidado no ano, pago no mês e pago no ano, saldo a empenhar e saldo a pagar. Deverá ter um total geral no final do relatório dos campos citados acima;
4.108. Emissão de relatório de Despesa por Ação, com a seleção por mês e por nível da natureza da despesa, ordenando pelo código da ação e detalhando por natureza da despesa no nível selecionado com os campos: natureza da despesa e descrição, valor orçado, valor da alteração da dotação, valor da dotação atualizada, valor do empenhado no mês, valor do empenhado no ano, valor do liquidado no mês e valor no liquidado no ano, valor pago no mês e valor pago no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar. Deverá ter um totalizador dos campos acima por ação e um total geral dos mesmos campos;
4.109. Emissão de Resumo da Despesa por Nível de Unidade Orçamentária, com a seleção por vínculo (fonte de recurso), nível de órgão e mês. Deverá ter os seguintes campos: código do órgão e

descrição, dotação atualizada, valor reservado no mês e no ano, valor empenhado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano e o valor a pagar até o período selecionado (acumulado). No final do relatório deverá ter um totalizador dos campos acima;
4.110. Permitir o gerenciamento de acesso do usuário aos movimentos de contas bancárias de forma geral, por tipo de conta, por conta bancária ou por vínculo;
4.111. Permitir que a realização das movimentações financeiras seja realizada de forma individualizada por Unidade Gestora e com a Unidade Consolidadora ser realizada somente consulta;
4.112. Permitir que as movimentações de contas bancárias possam ser controladas por vínculos;
4.113. Permitir controlar quais vínculos de receita e/ou despesa poderão ser movimentados em determinada conta bancária;
4.114. Possuir rotina de integração dos movimentos de receita e de despesa com o movimento financeiro;
4.115. Possuir rotina para gerenciamento da conciliação bancária seja no momento da inclusão do lançamento no movimento financeiro, seja através da rotina de integração entre o movimento financeiro e os movimentos de receita e despesa, ou seja, em rotina específica de controle de conciliação bancária;
4.116. Possuir rotina que permita o gerenciamento da conciliação bancária por lote, permitindo fazer, alterar ou desfazer a conciliação bancária de vários lançamentos financeiros simultaneamente;
4.117. Possuir rotina de gerenciamento da numeração independente por Unidade Gestora, na emissão do Livro da Tesouraria e Boletim Financeiro;
4.118. Emissão de Movimento Financeiro contendo os campos código contábil da conta corrente, descrição da conta, período selecionado por data inicial e final, código da agência e conta bancária, vínculo (fonte de recurso) da conta bancária, data do lançamento, histórico, saldo até o dia anterior, valor do lançamento, saldo atual, status de conciliação bancária;
4.119. Emissão de Boletim Financeiro contendo os campos descrição da conta bancária, data solicitada para emissão, vínculo (fonte de recurso) vinculado à conta bancária, saldo anterior ao dia selecionado, movimentação sintética (valores acumulados) das entradas e das saídas, e o saldo atual; total por grupo de contas de todas as colunas e total geral;
4.120. Emissão de Boletim da Tesouraria que deverá ser emitido por dia e ter numeração específica por livro. Deverá trazer a data solicitada para emissão, saldo em banco que encerrou o exercício anterior e o saldo em banco na data, total de receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias arrecadadas, bem como os seus respectivos cancelamentos efetuados na data. Se houver diferença entre o total de movimentações financeiros no dia e o total de movimentações de receita e despesa, a mesma deve ser apresentada. Deverá apresentar relação de contas bancárias separadas por tipo de conta (Movimento, Aplicação

e Vinculada) trazendo descrição da conta bancária, vínculo (fonte de recurso) vinculado à conta bancária, saldo anterior ao dia selecionado, movimentação sintética (valores acumulados) das entradas e das saídas, e o saldo atual; total por grupo de contas de todas as colunas e total geral;
4.121. Emissão de Livro da Tesouraria que deverá ser emitido por dia e ter numeração específica por livro. Deverá imprimir analiticamente os registros, iniciando pelo saldo de caixa até o dia anterior, se houver, discriminar as receitas orçamentárias e extras orçamentárias arrecadadas com os campos da descrição, histórico, valor e totalizar por tipo de receita (orçamentária e extraorçamentária). Deverá ter a movimentação das entradas e retidas bancárias, separadamente, com a descrição das contas bancárias, histórico e valor, separando por grupo de contas. Deverá emitir a movimentação das despesas pagas orçamentárias e extraorçamentária e seus cancelamentos, que tenha os campos fornecedor, número do empenho, número da ordem bancária e o valor. No final do relatório deve ter um resumo, demonstrando os saldos das contas bancárias e caixa do exercício anterior e os valores arrecadados no dia da seleção do relatório e o acumulado até o dia anterior trazendo um totalizador. Nas despesas, os referentes as despesas pagas até o dia anterior, as pagas no dia selecionado, os saldos das contas bancárias e caixa e um total geral da despesa. O fechamento do livro tem que ser diariamente. Caso não feche, o sistema deve acusar o valor da diferença no mesmo relatório;
4.122. Emissão de Mapa de Conciliação Bancária com a seleção mensal, por conta individualizada, com os seguintes campos: Banco, agência e conta bancária, contábil e descrição, vínculo (fonte de recurso) da conta bancária, saldo bancário que deve conter o saldo constante no extrato bancário, itens pendentes de conciliação. Deverá conter a soma dos valores não conciliados e o saldo contábil;
4.123. Possuir rotina para o cadastro de contratos e suas adequações (aditivos e cancelamentos), bem como sua vinculação junto às reservas e empenhos, permitindo o controle do período de vigência e saldo residual;
4.124. Possuir rotina para o cadastro de convênios e suas adequações (aditivos e cancelamentos/quitações), bem como a verificação de existência de convênio e o controle do período de vigência nos movimentos de receita, reservas e empenhos através do código de aplicação;
4.125. Realizar a emissão de relatórios para acompanhamento da movimentação orçamentária e financeira de convênios;
4.126. Permitir o bloqueio da utilização das rotinas da execução orçamentária quando efetuado o encerramento da execução orçamentária no exercício ou quando necessário, permitindo somente a realização de consultas;
4.127. Possuir rotina para cadastramento de dívida fundada e as movimentações de empenhos vinculadas às mesmas;

4.128. Efetuar a geração dos arquivos para Receita Federal como o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais e DIRF - Declaração do Imposto Retido na Fonte;
4.129. Efetuar a geração do arquivo SEFIP referente às retenções de INSS realizadas para fornecedores autônomos a ser encaminhado à Previdência Social;
4.130. Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP dos Módulos Planejamento (Inicial e Atualizado), Conciliação Bancária Mensal e Precatórios.
4.131. Ao realizar uma Liquidação que resulte em uma arrecadação extraorçamentária, o repasse (geração de empenho e liquidação extraorçamentária correspondentes) será realizado automaticamente, sem a necessidade de outros procedimentos além do pagamento do mesmo.
4.132 - O sistema deverá permitir a geração, validação e envio dos eventos da EFD-Reinf, abrangendo as séries R-2000 e R-4000, incluindo eventos de tabelas, eventos periódicos, bem como as rotinas de fechamento e reabertura. Deverá contar, ainda, com módulo próprio de mensageria para comunicação direta com a Receita Federal do Brasil, mediante utilização de certificado digital, em conformidade com os requisitos técnicos, operacionais e de segurança definidos no leiaute oficial da EFD-Reinf.
4.133. Ainda em relação ao item 4.132 o sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais e analíticos que possibilitem a conferência detalhada das informações a serem transmitidas à Receita Federal do Brasil, assegurando a rastreabilidade e a validação prévia dos dados declarados.
4.134. O sistema deverá possibilitar a geração automática, em lote, de empenhos e liquidações, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, a partir da importação de arquivos em formato Excel, desde que contenham todas as informações necessárias à constituição de ambos os tipos de registros.
4.135. O sistema deverá dispor de rotina de conciliação bancária mediante importação de arquivo de extrato no padrão CNAB240, permitindo a conciliação automática e/ou manual dos registros importados com a movimentação financeira registrada no sistema.
Os lançamentos do extrato não conciliados deverão ser apresentados automaticamente no respectivo mapa de conciliação bancária, de forma integrada à movimentação financeira, contendo a indicação do motivo da não conciliação, o qual deverá ser atribuído automaticamente de acordo com a origem e o tipo de operação do registro.
A rotina deverá, ainda, possibilitar ao usuário a geração de lançamentos de receita a partir da seleção de um ou mais registros do extrato bancário importado, com rateio entre vínculos quando aplicável, promovendo a conciliação automática entre o lançamento de receita gerado e os registros de extrato correspondentes.

4.136. Os sistemas de contabilidade e tesouraria deverão realizar a contabilização dos fatos contábeis em tempo real, no exato momento de sua execução. Em conformidade com os preceitos do PCASP, do MCASP e com os roteiros contábeis recomendados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, todo registro efetuado deverá refletir de forma imediata e simultânea nas contas dos subsistemas financeiro, patrimonial, orçamentário e de controle, observadas as contas contábeis e as contas correntes vinculadas ao respectivo evento contábil.

5.0. GESTÃO CONTAS DE CONSUMO
5.1. O sistema deverá possuir funcionalidade de gestão de contas de consumo, tais como água, energia, telefone
5.2. O módulo deverá possuir controle de acesso parametrizável, permitindo aos gestores a definição de perfis de usuários com permissão exclusiva para consulta ou com autorização para manutenção e processamento de dados.
5.3. O sistema deverá permitir o cadastro de unidades consumidoras contendo, no mínimo: nome da unidade, endereço completo, unidade executora, código de identificação da unidade consumidora e identificação do respectivo fornecedor.
5.4. Para cada unidade consumidora cadastrada, o sistema deverá permitir a vinculação obrigatória a empenho correspondente, exigindo identidade entre o fornecedor do empenho e o fornecedor da unidade consumidora, admitindo-se empenhos nas modalidades estimativo, global ou ordinário.
5.5. O sistema deverá possibilitar ao usuário configuração dinâmica do código de barras do fornecedor desejado, com a indicação de configuração padrão.
5.6. O sistema deverá possibilitar, a qualquer tempo, o processamento das faturas pelo usuário, realizando a leitura do código de barras para identificação automática da unidade consumidora, do empenho associado e do valor devido, permitindo ainda a complementação manual com informações de consumo e data de vencimento
5.7. O sistema deverá permitir que o usuário consulte todas as faturas já processadas, com seu respectivo empenho e fornecedor associados, além de demonstrar o status do lançamento, se pendente de liquidação ou já liquidada.
5.8. O sistema deverá dispor de rotina que consolide as faturas processadas e ainda não liquidadas por empenho, apresentando ao usuário o montante a ser liquidado por empenho, o saldo disponível e promovendo a inserção automática das liquidações, com a transferência integral das informações dos códigos de barras vinculados.
5.9 Ao gerar a liquidação o sistema deverá validar o saldo disponível do empenho e impedir a geração do registro caso o empenho não possua saldo.

6- CONTABILIDADE:

6.1. Possuir Plano de Contas conforme o modelo PCASP definido pela Secretaria do Tesouro Nacional e observando as particularidades adotadas pelo Tribunal de Contas do Estado, contendo os grupos de contas: Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD), Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA), Controle Orçamentário e Demais Controles, permitindo manutenção no mesmo pelo usuário;
6.2. Permitir que a realização dos lançamentos contábeis seja realizada de forma individualizada por Unidade Gestora e com a Unidade Consolidadora ser realizada somente consulta;
6.3. Realizar a contabilização automática das variações financeiras e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária;
6.4. Não permitir que os lançamentos contábeis sejam realizados em contas contábeis de nível sintético;
6.5. Possuir rotina de verificação das inconsistências nos lançamentos contábeis para atendimento às normas contábeis vigentes;
6.6. Possuir rotina de cadastro de históricos padronizados para serem utilizados nos lançamentos contábeis, permitindo também a complementação deste histórico pelo usuário;
6.7. Permitir o gerenciamento individualizado por Unidade Gestora do encerramento contábil mensal e da numeração de páginas do Livro Diário, para não permitir que sejam realizadas movimentações dependentes ou independentes da execução orçamentária em meses que constam como encerrados;
6.8. Possuir rotina que efetue a transferência dos saldos contábeis de balanço do exercício anterior para exercício seguinte, individualizado por Unidade Gestora;
6.9. Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP dos Módulos de Balancete Isolado e Balanço Anual;
6.10. Emissão de Balancete Contábil – Analítico/Sintético com codificação do plano de contas PCASP adotado pelo Tribunal de Contas do Estado, com os seguintes campos e na seguinte ordem: Código da conta contábil, descrição da conta contábil, saldo do exercício anterior se houver, valor acumulado do mês anterior, movimento a débito no mês, movimento a crédito no mês e saldo atual. Deverá ser emitido por mês selecionado, e no final do relatório deverá ter os totais das colunas acima;
6.11. Emissão de Diário Legal contendo os seguintes campos: descrição da conta contábil, data do lançamento, código da conta contábil, histórico do lançamento, valor lançado a débito e valor lançado a crédito. Deverá totalizar por grupo de contas do plano de contas por dia (débito e crédito) e o total geral (débito e crédito). Deverá permitir a seleção mês a mês ou anual;

6.12. Emissão de Razão Analítico que deverá permitir a seleção por mês, anual, abertura e encerramento do exercício. Deverá ter os seguintes campos: código da conta contábil superior e sua descrição, código da conta contábil analítica e sua descrição, saldo anterior da conta, quando houver, data do lançamento, histórico, movimento de débito, movimento de crédito e saldo atual, indicando se saldo devedor ou credor. No final do relatório deverá totalizar os movimentos de débito, créditos e saldo por conta analítica;
6.13. Geração e emissão das Demonstrações Contábeis (Anexos de Balanço) de acordo com a 7ª Edição ou superior do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN;
6.14. Resumo Geral da Receita - Anexo 02;
6.15. Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada - Anexo 10;
6.16. Demonstrativo Receita e Despesa Segundo Categoria Econômica - Anexo 01;
6.17. Sumário Geral Receita para Fontes e Despesa para Funções Governo;
6.18. Natureza da Despesa - Anexo 02;
6.19. Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos;
6.20. Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação por Órgão;
6.21. Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação Geral;
6.22. Programa de Trabalho - Anexo 06;
6.23. Demonstrativo das Funções, Subfunções, Programas por Projetos e Atividades - Anexo 07;
6.24. Demonstrativo das Despesas por Funções, Subfunções, Programas conforme Vínculo com Recursos - Anexo 08;
6.25. Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Anexo 09;
6.26. Análise das Despesas Corrente e de Capital em Percentuais;
6.27. Demonstrativo das Funções, Subfunções, Programas por Categoria Econômica;
6.28. Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada - Anexo 11;
6.29. Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada por Ação;
6.30. Comparativo Receita Orçada com Arrecadada Mensal e Acumulada;
6.31. Comparativo Despesa Autorizada com Realizada Mensal e Acumulada;
6.32. Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Sintético;
6.33. Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Analítico.
6.34. Realizar o pleno atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCESP e aquelas para fins de atendimento ao Projeto AUDESP, bem como as exigências do Ministério da Previdência Social – MPS, em especial, o IPC 14 – Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS.

6.35. Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP dos Módulos de RPPS como: Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RIRPP, Demonstrativos das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA), Demonstrativos de Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) e Demonstrativos de Parcelamentos (DP).
6.36. Possibilitar ao operador do sistema, a visualização e constatação das regras de contabilização existentes na ferramenta, mediante o cadastro dos LCPs(lançamentos contábeis padronozados) e CLPs(Conjunto de lançamentos contábeis padronizados, conforme disposto no MCASP e IPC00.
6.37. Possibilitar ao operador do sistema, a validação dos movimentos gerados em tempo real, sendo que no momento de sua execução será possível constatar as mutações de valores conforme com os fatos contábeis envolvidos em cada operação, permitindo a conferência dos grupos contábeis (patrimonial, orçamentário e controle).
6.38. Possibilitar ao operador do sistema, a validação das regras contábeis conforme cada tipo de operação contábil, disponibilizando ao operador a transparência e flexibilidade das contas contábeis envolvidas por movimento.
6.39. Escriturar automaticamente, de forma integrada e em tempo real conforme exigência do Decreto 10540/2020 em seu Art° 7.
6.40. Possibilitar ao operador do sistema, a visualização e constatação das regras de contabilização existentes na ferramenta, mediante o cadastro dos LCPs (lançamentos contábeis padronizados) e CLPs (Conjunto de lançamentos contábeis padronizados, conforme disposto no MCASP e IPC00.
6.41. Geração e emissão das Demonstrações Contábeis (Anexos de Balanço) a partir do exercício de 2024 de acordo com as regras oficiais estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
6.42. Anexo 12 - Balanço Orçamentário (ESTADUAL);
6.43. Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Não Processados (ESTADUAL);
6.44. Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processados (ESTADUAL);
6.45. Anexo 13 - Balanço Financeiro (ESTADUAL);
6.46. Anexo 13A - Demonstração das Receitas e Despesas do Balanço Financeiro (ESTADUAL);
6.47. Anexo 14 - Balanço Patrimonial (ESTADUAL);
6.48. Anexo 14A - Quadro das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro (ESTADUAL);
6.49. Anexo 14B - Quadro das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Permanente (ESTADUAL);
6.50. Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais (ESTADUAL);

6.51. Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa (ESTADUAL);
6.52. Anexo 18A - Quadro das Receitas Derivadas e Originarias (ESTADUAL);
6.53. Anexo 18B - Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas (ESTADUAL);
6.54. Anexo 18C - Quadro de Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função (ESTADUAL);
6.55. Anexo 18D - Quadro de Juros e Encargos da Dívida (ESTADUAL);
6.56. Permitir configurar as Notas Explicativas nos Anexos de Balanço e nos Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) por Unidade Gestora e Mês. Inclusive, permitir que para os demonstrativos dos Anexos de Balanço, seja possível configurar no mês de Balanço.
6.57. Permitir configurar os Assinantes nos Anexos de Balanço e nos Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) por Unidade Gestora e Data Inicial e Data Final de Vigência em que o assinante será apresentado.
6.58. Consulta de Razão Contábil Analítico que deverá permitir a seleção/filtro por: Unidade Gestora, Data Inicial e Data Final (dia/mês/ano), Conta Contábil Sintética ou Analítica, Nº Registro, Tipo de Movimento, Valor, Código da Receita, Natureza da Receita, Código da Despesa, Natureza da Despesa, Tipo de Empenho, Nº Empenho, Ano Empenho, Banco, Agência, Conta Corrente, Nº Contrato, Ano Contrato, Nº Convênio, Ano Convênio, Indicador de Superávit Débito/Crédito. Deverá ter os seguintes campos para visualização dos dados: Saldo Anterior, Natureza do Saldo Anterior (Débito ou Crédito), Total de Débito, Total de Crédito, Saldo Atual, Natureza do Saldo Atual (Débito ou Crédito), Unidade Gestora, Nº Registro, Data da Movimentação, Tipo de Movimento, Conta Débito, Conta Crédito, Valor, Código da Receita, Código da Despesa, Tipo de Empenho, Nº Empenho, Ano Empenho, Banco, Agência, Conta Corrente, Nº Contrato, Ano Contrato, Nº Convênio, Ano Convênio, Indicador de Superávit Conta Débito, Indicador de Superávit da Conta Crédito, Código Evento, Histórico, Natureza da Receita, Natureza da Despesa
6.59. Rotina que possibilite a visualização dos registros de contas correntes invertidas, considerando as movimentações mensais realizadas pela entidade, no momento da geração da prestação de contas mensal XML AUDESP, a rotina deverá possibilitar a consulta de possíveis contas correntes invertidas e após análise do operador possibilitar também a desinversão dos registros invertidos contra os registros positivos, a rotina deverá possibilitar a seleção dos registros e após a sua confirmação os ajustes deverão ser realizados automaticamente, sem a necessidade de elaborar lançamentos manuais de desinversão de contas correntes.

7 – LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Federal – Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária de acordo com a 7ª Edição ou superior dos Demonstrativos Fiscais (MDF) publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN:

7.1. Anexo I – Balanço Orçamentário;
7.2. Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Sub-Função;
7.3. Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
7.4. Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;
7.5. Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal;
7.6. Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário;
7.7. Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
7.8. Anexo VIII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
7.9. Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
7.10. Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência;
7.11. Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;
7.12. Anexo XII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;
7.13. Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;
7.14. Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

8 – LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Federal – Relatórios da Gestão Fiscal de acordo com a 7ª Edição ou superior dos Demonstrativos Fiscais (MDF) publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN:

8.1. Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
8.2. Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
8.3. Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
8.4. Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
8.5. Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;
8.6. Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

9.0. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Estadual – Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária a partir do exercício de 2024 de

acordo com as regras e mapeamentos oficiais estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:
9.1. Anexo I – Balanço Orçamentário (ESTADUAL);
9.2. Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Sub-Função (ESTADUAL);
9.3. Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida (ESTADUAL);
9.4. Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias (ESTADUAL);
9.5. Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal - exceto Órgão de Previdência (ESTADUAL);
9.6. ANEXO V - Demonstrativo do Resultado Nominal - Órgão de Previdência (ESTADUAL);
9.7. Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário (ESTADUAL);
9.8. Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão (ESTADUAL);
9.9. Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital (ESTADUAL);
9.10. Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos (ESTADUAL);
9.11. ENSINO - Quadro 1 - Receitas de Impostos (ESTADUAL);
9.12. ENSINO - Quadro 2 - Receitas Vinculadas de Educação (ESTADUAL);
9.13. ENSINO - Quadro 3 - Despesas com Educação (ESTADUAL);
9.14. ENSINO - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação (ESTADUAL);
9.15. ENSINO - Quadro 5 - Aplicação com Recursos do FUNDEB (ESTADUAL);
9.16. ENSINO - Quadro 6 - Aplicação dos Recursos Próprios em Ensino (ESTADUAL);
9.17. SAÚDE - Quadro 1 - Receitas de Impostos (ESTADUAL);
9.18. SAÚDE - Quadro 2 - Receitas Vinculadas da Saúde (ESTADUAL);
9.19. SAÚDE - Quadro 3 - Despesas com Saúde (ESTADUAL);
9.20. SAÚDE - Quadro 5 - Aplicação dos Recursos Próprios em Saúde (ESTADUAL);

10.0. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Estadual – Relatórios de Gestão Fiscal a partir do exercício de 2024 de acordo com as regras e mapeamentos oficiais estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:
10.1. Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal (ESTADUAL);
10.2. Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL - exceto Órgão de Previdência (ESTADUAL);
10.3. Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL - Órgão de Previdência (ESTADUAL);

10.4. Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar - exceto Órgão de Previdência (ESTADUAL);
10.5. Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar - Órgão de Previdência (ESTADUAL);
10.6. Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal (ESTADUAL).

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

1 – CADASTRO DE PESSOAL

Objetivo: Manter base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais principais e acessórias necessárias à gestão dos Recursos Humanos e ao pagamento do pessoal.

1.1 Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: matrícula, nome, filiação, data de nascimento, sexo, grau de instrução, estado civil, fotografia, endereço, CPF, PIS, RG (número, órgão expedidor e data de expedição), carteira de trabalho (número e série), carteira nacional de habilitação, naturalidade, nacionalidade, tipo sanguíneo, identificar se é doador de sangue, identificar se é pessoa com deficiência;
1.2 Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, vínculo, cargo, salário, carga horária semanal, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término do contrato temporário (se for o caso), lotação, unidade orçamentária, horário de trabalho, tipo de ponto, local de trabalho;
1.3 Permitir a captação e manutenção de informações da qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;
1.4 Controlar os dependentes dos servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente;
1.5 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: celetistas, estatutários, RJU e contratos temporários.
1.6 Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome do(a) pensionista e alimentando(a), se houver, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento, dados para cálculo (percentual, valor fixo ou salário-mínimo);
1.7 Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação de valores a serem utilizados para pagamento dos servidores informados no custeio;

1.8 Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e banco/agência/conta bancária dos servidores, registrando as informações do motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
1.9 Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo, no mínimo, o símbolo da referência e o histórico dos valores para cada referência;
1.10 Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com, no mínimo, a nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas criadas, data e motivo de extinção, com possibilidade de incluir movimentação de suplementação ou anulação de cargos, influenciando nos relatórios quantitativos do quadro de ocupação, e registrar as atribuições necessárias em cada cargo;
1.11 Possuir formas de acesso simplificado (atalhos) para consulta de dados dos servidores permitindo que, de um mesmo local, possam ser consultadas diversas informações, como dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
1.12 Possibilitar estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
1.13 Validar dígito verificador do número do CPF;
1.14 Validar dígito verificador do número do PIS;
1.15 Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
1.16 Permitir o cadastramento de plano de cargos, informando, por unidade administrativa, os cargos aprovados e a quantidade de vagas aprovadas para cada unidade;
1.17 Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos que estão nomeados em cargo de comissão, possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
1.18 Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
1.19 Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também daqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente;
1.20 Localizar servidores por nome ou parte dele;
1.21 Localizar servidores pelo CPF;
1.22 Localizar servidores pelo RG (cédula de identidade);
1.23 Localizar servidores pela data de nascimento;
1.24 Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontratação de servidores temporários;

1.25 Possuir controle de Contratação Temporária via processo coletivo, de forma que todos os contratos de servidores vinculados a um mesmo processo de contratação temporária (PCT), suas datas de início, término e prorrogação, sejam automaticamente controladas;
1.26 Permitir a informação do desligamento de um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo, funcionalidade necessária na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
1.27 Permitir desligamento de todos os contratos vinculados à contratação temporária via processo para que, no vencimento do PCT, todos os servidores vinculados a este possam ser desligados sem a necessidade de repetição da informação de desligamento para cada um deles individualmente;
1.28 Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, como término de contrato para um servidor efetivo;
1.29 Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
1.30 Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc), para efeito de pagamento ou desconto em folha com, no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico dos valores ou percentuais;
1.31 Emitir contrato de trabalho temporário com assinatura digitalizada do responsável;
1.32 Permitir gerar e controlar a ficha de vacinas dos dependentes, possibilitando informar todas as vacinas, principalmente as de caráter obrigatório;
1.33 Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados – a crédito ou a débito – para os servidores de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha;
1.34 Permitir transferências coletivas de local de trabalho, lotação, custeio, cargo, padrão de salário;

1.35 Permitir lançamentos coletivos de lançamentos fixos, lançamentos variáveis, mensagens nos holerites e informações do currículo funcional;

2 – CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

Objetivo: Efetuar a contagem do tempo de efetivo exercício para fatos geradores controlados pelo órgão, atualizando percentuais de Adicional por Tempo de Serviço, dias de Férias, dias de Licença Prêmio, etapas do Estágio Probatório, períodos aquisitivos para Progressão Salarial e tempo para Aposentadoria.

2.1 Calcular o tempo de efetivo exercício para concessão de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, emitindo certidão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos e prorrogando-os quando necessário, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
2.2 Calcular o tempo de efetivo exercício para concessão de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
2.3 Calcular o tempo de efetivo exercício para concessão de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
2.4 Calcular o tempo de efetivo exercício para controle temporal do Estágio Probatório, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, validando também regime jurídico, tipo de vínculo, categorias funcionais, temporalidade (em meses ou dias) de cada fase e quantidades de fases, considerando as parametrizações efetuadas, frequência e demais ocorrências funcionais que interferem na contagem;
2.5 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
2.6 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de vínculos de trabalho

anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria

3 – FÉRIAS

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referentes aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.

3.1 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
3.2 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias;
3.3 Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias;
3.4 Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
3.5 Permitir o apostilamento das férias em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo das férias para gozo oportuno;
3.6 Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa;
3.7 Emitir avisos de férias;
3.8 Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando houver lançamento de férias coletivas;
3.9 Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias;

4 - LICENÇA PRÊMIO

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referentes aos períodos aquisitivo e gozo de licença prêmio dos servidores.

4.1 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
4.2 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, controlando o saldo restante dos dias;
4.3 Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias;
4.4 Permitir o apostilamento de licença prêmio em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo da licença prêmio, para gozo oportuno;

5 - PORTAL DE SERVIÇOS WEB

Objetivo: Permitir acesso a dados de pagamento, agendamento de férias e outras informações pertinentes aos servidores.

5.1 Possuir consulta de Informações Financeiras (holerite) pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
5.2 Possuir consulta do Informe de Rendimentos pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
5.3 Possuir Atualização Cadastral (recadastramento) pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
5.4 Possuir Agendamento de Férias pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
5.5 Possuir consulta de Margem Consignável pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
5.6 Possuir consulta de Falta Abonada pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
5.7 Permitir entrega de Declaração de Bens pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
5.8 Permitir parametrização da liberação dos serviços a serem disponibilizados no Portal do Servidor, dentre os citados.

6 - ATOS ADMINISTRATIVOS

Objetivo: Manter o registro histórico de todas as portarias, decretos, contratos e termos expedidos para os servidores, mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.

6.1 Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como portaria, decretos, contratos e termos de posse;
6.2 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e/ou afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
6.3 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia ou apostilamento de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
6.4 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
6.5 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
6.6 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade ou Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;

6.7 Gerar automaticamente o contrato de servidores temporários a partir do lançamento da admissão;
6.8 Gerar automaticamente o termo de posse de servidores a partir do lançamento da posse/admissão;
6.9 Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;
6.10 Permitir a visualização dos atos expedidos em tela, papel ou em arquivo PDF para publicação na Internet;

7 - FREQUÊNCIA

Objetivo: Permitir o lançamento de diversas licenças, como paternidade, nojo, gala e registrar as ocorrências do ponto.

7.1 Efetuar o lançamento de todos os tipos necessários de licenças, como licença gala, licença nojo e licença sem vencimentos, informando no mínimo a identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;
7.2 Permitir o lançamento de, no mínimo, as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: falta abonada, falta injustificada, suspensão, horas extras;
7.3 Integrar dados com módulo de Ponto Eletrônico, exportando para este as informações de licenças, afastamentos, férias, licença prêmio e desligamentos para que as ausências possam ser justificadas no módulo de ponto, e importar os dados deste módulo para processamento em folha de pagamento;
7.4 Garantir o registro de uma única informação em um período na frequência, não permitindo duplicidade ou concomitância de lançamentos, como lançamento de férias para um servidor que está afastado no mesmo período ou parte dele;
7.5 Permitir o controle e registro de justificativas para faltas descontadas indevidamente, com possibilidade de restituição na folha de pagamento a partir do registro da justificativa;
7.6 Emitir boletim de frequência
7.7 Possuir calendário de feriados e dias úteis;
7.8 Permitir o lançamento de uma ocorrência na frequência informando o período todo, com data início e fim, evitando desta forma que sejam realizados vários lançamentos da mesma ocorrência para um mesmo servidor;
7.9 Controlar os lançamentos de falta abonada, não permitindo inserir ocorrências além de limite estabelecido pelo órgão;
7.10 Gerar automaticamente desconto de Descanso Semanal Remunerado (DSR) quando do lançamento da falta injustificada, de acordo com parametrização;

7.11 Permitir o lançamento de faltas e licenças de meio dia. Este lançamento deverá influenciar na contagem de tempo de serviço, caso esteja configurado;
7.12 Permitir o lançamento de frequência de forma descentralizada, controlando por Unidade Gestora, possibilitando que os lançamentos feitos por estas unidades sejam exclusivamente de servidores lotados nas mesmas;

8 – VALE TRANSPORTE

Objetivo: Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale-transporte

8.1 Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte;
8.2 Controlar a compra e distribuição de diversos tipos de passes, como ticket, passagem, cartão descartável e cartão recarregável;
8.3 Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;
8.4 Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e retorno do trabalho, com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais de um local;
8.5 Controlar o saldo dos passes (quantidade de créditos) existentes para garantir a distribuição;
8.6 Gerar mapa de compra de vales-transportes com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados para cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;
8.7 Permitir alteração do mapa de compra por usuário devidamente habilitado;
8.8 Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale-transporte em folha de pagamento;
8.9 Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;
8.10 Emitir documento de confirmação de entrega de passes com local para assinatura do servidor;
8.11 Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos lançados;
8.12 Gerar informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;

9 - FOLHA DE PAGAMENTO

Objetivo: Permitir a configuração dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das diversas folhas de pagamento.

9.1 Permitir o processamento das folhas de pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;
9.2 Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, ou mesmo regime, ou mesma data de pagamento;
9.3 Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
9.4 Emitir o Termo de Rescisão e Quitação do Contrato de Trabalho, conforme exigido pela legislação vigente;
9.5 Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado um lançamento de vencimento ou desconto exclusivo de um regime para outro;
9.6 A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
9.7 A folha de Licença Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas na Licença Prêmio, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
9.8 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
9.9 Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes;
9.10 Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurável e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, com base em uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;
9.11 Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas, como cálculo individual, por faixa de matrícula ou seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor. O tempo para cálculo de 300 funcionários não deverá exceder 5 minutos;
9.12 Gera arquivo SEFIP no formato texto com extensão .RE para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica federal;

9.13 Emitir relatório Folha Analítica por folha processada ou de forma consolidada, com todas as folhas processadas no mês;
9.14 Emitir relatório Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir valores das folhas separadamente ou consolidando-os em um único resumo;
9.15 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
9.16 Permitir a importação de dados via arquivo-texto de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e também os rejeitados pelo processamento, informando o motivo da rejeição;
9.17 Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;
9.18 Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando programar datas diferentes para pagamento de convênios, sem utilização de arquivo-texto ou semelhante;
9.19 Emitir relação das despesas orçamentárias e extraorçamentárias a serem contabilizadas, para conferência;
9.20 Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo-texto para importação no software da Receita Federal;
9.21 Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo-texto para importação no software do SERPRO;
9.22 Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
9.23 Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo-texto, para importação em software do Ministério do Trabalho;
9.24 Manter histórico de pagamento para cada servidor com detalhamento de todos os vencimentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
9.25 Possibilitar cálculo de contribuição ao INSS proporcional em folha de pagamento para servidores com outro vínculo empregatício fora do Órgão;
9.26 Possuir cálculo de IRRF proporcionalizado para servidores com mais de um vínculo empregatício com o Órgão, com somatória das bases

de cálculo e desconto proporcional em cada vínculo de acordo com o valor da remuneração;
9.27 Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo-texto para impressão e envelopamento, com opção de emissão do endereço do servidor;
9.28 Emitir demonstrativo de pagamento, permitindo a inclusão de textos e mensagens para determinados servidores, para um grupo de servidores selecionados ou para todos;
9.29 Permitir a geração de arquivos para crédito em conta – corrente ou poupança – da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
9.30 Emitir demonstrativo de pagamento de meses anteriores (segunda via);
9.31 Emitir Guia de Recolhimento de INSS, com opção para emissão por fonte de recurso e geral;
9.32 Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
9.33 Emitir recibos para pagamento de pensão judicial;
9.34 Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo-texto;
9.35 Emitir Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
9.36 Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com somatória de descontos maior que o total de vencimentos na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados, possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;
9.37 Possuir rotinas de cálculo de margem consignável, com emissão de relatórios da margem disponível para gastos nos estabelecimentos conveniados;
9.38 Possuir rotina para inclusão no sistema das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
9.39 Permitir a inclusão de lançamentos pendentes para servidores afastados, sendo que o efetivo processamento destes somente poderá ocorrer na folha de pagamento em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos devem ficar pendentes durante todo o período do afastamento, sendo incluído automaticamente na folha somente após término do afastamento e efetivo retorno do servidor ao trabalho;
9.40 Possuir rotina de comparação entre duas folhas (Folha Atual e Folha Anterior), com possibilidade de confrontar servidores calculados na folha anterior e não na atual, servidores calculados na folha atual e não na anterior, servidores calculados nas duas, porém com diferenças no

valor de uma ou mais verbas e servidores calculados nas duas, porém com diferenças na quantidade de uma ou mais verbas;
9.41 Possuir rotina para identificação de divergências na folha de pagamento processada, de forma que apresente um diagnóstico dos problemas encontrados, baseado em parâmetros previamente configurados, possibilitando a correção destas divergências antes do fechamento do processamento;
9.42 Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo-texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
9.43 Gerar relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
9.44 Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;
9.45 Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13o salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

10 – eSocial

Objetivo: Permitir emissão de dados para atendimento às exigências do eSocial.

10.1 O sistema deverá possuir ferramenta que realize busca na base de dados e, após cruzamento de dados com a base do eSocial, apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo governo, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros;
10.2 O sistema deverá possuir módulo web que possibilite a realização de um recadastramento para atualização de dados cadastrais dos funcionários, permitindo que os mesmos acessem uma interface e informem seus dados pessoais, documentação, endereço, dependentes, cursos e certificados de formação profissional e demais informações pessoais, com possibilidade de anexar documentos digitalizados;
10.3 O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do eSocial nos prazos estipulados pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos xml nos padrões estipulados nos layouts do e-ocial, com assinatura digital, dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos;

11 – PRESTAÇÃO DE CONTAS AUDESP (TCE-SP)

Objetivo: Permitir a geração de arquivos obrigatórios para prestação de contas periódicas da Fase III do AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11.1. Permitir a geração de arquivos para a Fase III do sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo do Módulo de Atos de Pessoal (Atos Normativos, Cargos/Funções, Quadro de Pessoal, Agente Público, Lotação de Agente Público);
11.2. Permitir a geração de arquivos para a Fase III do sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo do Módulo de Remunerações (Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Resumo Mensal da Folha de Pagamento, Pagamento de Folha Ordinária, Folha Suplementar, Cadastro de Aposentados e Pensionistas).
11.3. O sistema deverá possuir funcionalidade de alerta para inconsistências de dados antes da geração dos arquivos, evitando o retrabalho de envio das prestações de contas AUDESP TCE/SP.

12 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Objetivo: Permitir parametrização e controle de avaliações de desempenho de acordo com a necessidade do Órgão.

12.1 Permitir parametrização da avaliação de desempenho contendo parâmetro de resultados e identificação dos períodos de avaliação por fato gerador, associado ao(s) questionário(s);
12.2 O questionário deve conter tópicos e descrição do assunto, campo para pergunta e a descrição, com o peso de cada pergunta;
12.3 Permitir criar grupos de respostas para perguntas de múltipla escolha e/ou alternativa para ser associado ao questionário;
12.4 Permitir configurar opções de respostas: múltipla escolha, alternativa, resposta aberta ou associada a eventos externos;
12.5 Permitir cadastrar a pontuação de cada resposta, e, em caso de resposta associada a evento externo, permitir configurar a manutenção no valor computado, preservando o valor original;
12.6 Permitir associar eventos externos que influenciem na pontuação de cada resposta, e a parametrização do processamento do cálculo da pontuação na ocorrência (valor fixo, valor multiplicado pela quantidade da ocorrência ou por escala). Por exemplo, em caso de excesso de faltas, o total de pontos de determinada resposta pode ser reduzido;
12.7 Associar cada avaliação ao funcionário dentro do período parametrizado e de acordo com o fato gerador;
12.8 Apresentar ao término de cada avaliação o resultado final;
12.9 Possuir fases em cada módulo da avaliação: envio da avaliação realizada para o setor de Recursos Humanos, recepção e homologação para finalização;

12.10 Permitir revisão da avaliação;
12.11 Permitir histórico das avaliações aplicadas;
12.12 Permitir emissão de relatórios;

SISTEMA DE GESTÃO DE MEDICINA OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

1. MEDICINA DO TRABALHO

Gestão integrada da Medicina do Trabalho com as áreas de Segurança do Trabalho e Previdenciária contendo os módulos e funções a seguir:

1.1 Controle de PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional

1.1.1. Emitir relatório do documento e controlar o PCMSO da(s) unidade(s),
1.1.2. Controlar os exames ocupacionais e seus resultados;
1.1.3. Permitir e controlar a convocação de exames periódicos;
1.1.4. Registrar ASO e Requerimento de exames individuais;
1.1.5. Emitir o Relatório Analítico (Anual), conforme ASO e Requerimento de Exames cadastrados;
1.1.6. Possuir Agenda Integrada para o CONTROLE dos atendimentos previstos e realizados;
1.1.7. Registrar as doenças conforme CID 10;
1.1.8. Registrar a Anamnese Ocupacional / Ficha Médica totalmente parametrizável e flexível;
1.1.9. Emitir Questionário de Anamnese respondido ou para que seja respondido.
1.1.10. Inserir Documento Base Introdório do PCMSO;
1.1.11. Ser Integrado com PPRA/PGR, garantindo a troca de informações de Identificações de Riscos automaticamente;
1.1.12. Permitir Cadastro de Exames e a Periodicidade;
1.1.13. Permitir cadastro de prontuário médico para gestão, seguindo os padrões do CFM – Conselho Federal de Medicina.

1.2 Relatórios

Emitir relatórios diversos já padronizados, tais como:

1.2.1. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) completo, com riscos e exames;
1.2.2. Exames realizados por tipo e data;
1.2.3. CONTROLE de Vencimento de Exames;

1.2.4. Relatório Analítico Anual, conforme legislação;
1.2.5. Relatório do PCMSO;
1.2.6. Emitir Laudo de Pessoa com Deficiência
1.2.7. Permitir ao usuário ajustar os relatórios conforme sua necessidade através de ferramenta de design de relatorio.

1.3 Controle de Absenteísmo e afastamentos

1.3.1 Realizar o Controle de Absenteísmo dos funcionários referenciando as causas de absenteísmo;

1.3.2 Possibilitar o Lançamento de Atestado Médico

1.3.3 Permitir registrar o absenteísmo por doença / CID 10;

1.3.4 Permitir registrar o absenteísmo a partir de uma ocorrência (acidente);

1.3.5 Realizar o Controle das Licenças médicas por motivo legal;

1.3.6 Realizar o Controle de Perícia Médica;

1.3.7 Realizar o Controle de Readaptação e Restrição Funcional;

1.3.8 Emitir Relatório de afastamento para Perícia Médica;

1.3.9 Permitir Aprovação de Atestados por período lançado;

1.3.10 Permitir Triagem de Atestado Médico para aprovação;

1.3.11 Consultar os Atestados lançados por período do Servidor;

1.3.12 Permitir Controle de atestados lançados por Período e CID dos últimos 60 dias para afastamento previdenciário;

1.3.13 Receber Atesatdo Médico pelo Por tal do Servidor e realizar o lançamento respectivamente;

1.3.14 Realizar o controle de Subnormalidades para gestão Interna da equipe de Medicina e realizar campanhas;

1.3.15 Realizar Cadastro de Médico e Posto de Atendimento;

1.3.16 Realizar Cadastro de CID 10;

2. SEGURANÇA DO TRABALHO

2.1 Controle de PPRA/PGR;

2.1.1. Emitir e controlar o PPRA/PGR de atividades executadas em conformidade com a Norma Regulamentadora 01.
2.1.2. Permitir inserir documento base PPRA/PGR Introdutório
2.1.3. Permitir realizar o mapeamento dos riscos (físico, químico,

biológico, ergonômico e de acidente).
2.1.4. Criar e controlar o andamento das atividades do cronograma de PPRA/PGR;
2.1.5. Manter o histórico dos riscos dos funcionários para preenchimento do PPP
2.1.6. Permitir cadastrar os Riscos e Níveis de Ação recomendados.
2.1.7. Realizar o controle dos riscos por funcionário, com o histórico do mesmo;
2.1.8. Cadastrar os riscos e agentes detalhadamente, incluindo as medições realizadas e reconhecimento dos riscos;
2.1.9. Permitir cadastrar os Riscos e Níveis de Ação Recomendados;
2.1.10. Permitir o cadastro dos Grupos Homogêneos de Exposição.
2.1.11. Permitir associar os riscos através de GHE - Grupos Homogêneos de Exposição.
2.1.12. Permitir Cadastro de Agentes Nocivos;
2.1.13. Permitir cadastro de E.P.C – Equipamento de Procteção Coletiva
2.1.14. Permitir o cadastro de Ambientes;
2.1.15. Permitir Cadastro de Treinamentos Diversos – Normativos e Internos;
2.1.16. Permitir Cadastro de Responsáveis;
2.1.17. Permitir cadastro de Plano de Ação com seus respectivos Perigos e Riscos.

2.2 Controle de Acidentes e Ocorrências

2.2.1. Permitir gerar relatórios dos CAT´S realizados com informações para controle de Acidentes de Trajeto (percurso/ transito/Típico);
2.2.2. Emitir a CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho
2.2.3. Permitir levantamento de dados para Cálculo de taxa de freqüência (TFA) e gravidade (TGA);
2.2.4. Permitir levantamento de dados para Estatística de Acidentes por setor / cargo / dia / turnos / parte do corpo / lotação;
2.2.5. Permitir a Consulta por qualquer item da ficha de acidentes;

2.3. Controle de EPI

2.3.1. Controlar os EPI em poder dos funcionários e seu vencimento
2.3.2. Indicar os EPI´s recomendados conforme o risco / cargo
2.3.3. Emitir o recibo de Entrega para assinatura dos funcionários
2.3.4. Permitir o cadastro das especificações do EPI (com anexo de foto), inclusive com o controle de CA.
2.3.5. Permitir o controle de entrega por biometria ou por senha

3. PREVIDENCIÁRIA

Gestão Previdenciária integrada com as áreas de Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho, contendo os módulos e funções a seguir:

3.1 Perfil Profissiográfico Previdenciário

3.2 Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário, conforme IN do INSS;

3.3 Permitir processar e emitir em lote o PPP, minimizando o trabalho manual;

3.4 Integrar-se automaticamente aos seguintes módulos do PCMSO / PPRA/PGR com os Riscos identificados e Controle de acidentes;

3.5 E-SOCIAL

3.5.1. Validar todos os eventos antes da geração do XML para envio a Receita Federal
3.5.2. Controlar os prazos para envio dos eventos
3.5.3. Guardar todo o histórico dos eventos enviados
3.5.4. Possuir um painel de controle de todos os eventos
3.5.5. Rastrear os eventos a qualquer momento
3.5.6. Congelar as informações geradas
3.5.7. Notificar caso houver alguma inconsistência de informações
3.5.8. Gerar os arquivos em XML no lay-out da Receita Federal (lay-out 2.2) para os eventos a seguir:

- S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho
- S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador
- S-2240 – Condição Ambientais de Trabalho – Fatores de Risco

3.5.9. A pós a geração dos eventos no layout da Receita Federal, os arquivos no formato xml da Receita Federal o software deverá realizar os serviços de mensageria, ou seja, envio dos dados a RFB.

4. Assistência Social

4.1 Readaptação

4.1.1 Permitir Cadastro de Readaptação, permitindo vincular junto aos contratos do servidor;

4.1.2 Permitir Visualização de Históricos de Readaptação;

4.1.3 Associar Restrições ao servidor junto ao cadastro de readaptação;

4.1.4 Permitir inclusão de Arquivos - Documentos e Imagens para evidências;

4.1.5 Permitir gerar relatórios gerenciáveis com informações inerentes a readapção do servidor;

4.2 Cessão

4.2.1 Permitir cadastro de servidor com as seguintes informações:
4.2.2 Permitir cadastro com Tipo de Movimentação;
4.2.3 Permitir cadastro com Tipo de Pagamento;
4.2.4 Permitir realizar o cadastro com inclusão de Período;
4.2.5 Permitir cadastro de informação com dados do tribunal;
4.2.6 Permitir gerar relatórios gerenciáveis com informações inerentes a cessão do servidor.

CONTROLE DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS, ESTOQUE E PATRIMÔNIO
GESTÃO DE SUPRIMENTOS

Registro de Informações básicas e tarefas administrativas (Unidades Orçamentárias / Administrativas), associação dos respectivos centros de custos integrados ao módulo Contábil / Orçamentário. Controle de Acesso. Parâmetros de funcionalidades. Gestão de cadastros de Materiais e serviços de forma padronizada. Controle de situação dos cadastros de Materiais e Serviços.
1.1. Registrar localidades de maneira normalizada a ser utilizadas nos cadastros de Fornecedores, Locais de Entrega, etc;
1.2. Controle de acesso de usuários individualizados por menu do sistema, possibilitando que seja realizada a cópia de perfil e restrições de acesso baseado em um perfil já existente;
1.3. Possuir relatório com a relação de usuários do sistema e de permissão de acesso por usuário;
1.4. Permitir a definição de algumas rotinas específicas que necessitam de aprovação por usuário e senha para sua realização (Dupla Custódia);
1.5. Permitir ao usuário configurar seus menus de acesso através da opção de favoritos, dessa maneira possibilitando que o usuário configure seu perfil de trabalho;

a) GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS
1.6. Codificar os materiais por Catálogo e manter registro do tipo de material;
1.7. A classificação de materiais e serviços deverá ser única e padronizada. O catálogo de materiais/serviços deverá estar disponível para todos os módulos do sistema: materiais e serviços, fornecedores,

compras, estoque, patrimônio, contratos, (com restrição de uso para certos usuários);
1.8. O catálogo de materiais e serviços deverá disponibilizar automaticamente para consulta as especificações e respectivos códigos para efeito de solicitação de aquisição e/ou contratação e controle de estoque;
1.9. O sistema deverá disponibilizar no momento da consulta dos códigos de materiais e/ou serviços catalogados a informação do status em que se encontra o mesmo (ATIVO, INATIVO, DESABILITADO PARA COMPRAS, LICITANDO). Para efeito de aquisições, os usuários de sistema apenas irão utilizar os materiais que encontrarem-se ATIVOS;
1.10. O sistema deverá permitir classificação dos materiais ou serviços (inclusive serviços de engenharia e obras) por natureza de despesa, devendo permitir a vinculação da natureza de despesa por material/serviço;
1.11. O sistema deverá possibilitar, a critério do usuário habilitado ou administrador do sistema, o gerenciamento e controle do material por código de barras para as funções de armazenamento, devendo, quando definido, armazenar mais de um código de barras para um mesmo item, permitindo também a movimentação e identificação de itens através desse controle;
1.12. O sistema deverá permitir que somente usuários responsáveis pela codificação e/ou administração de Materiais e Serviços possam incluir um novo material/serviço no catálogo;
1.13. O sistema não deverá permitir a codificação / cadastramento de dois itens de material ou serviço com o mesmo código;
1.14. O sistema não deverá permitir a exclusão de um código de material e/ou serviço cadastrado quando tiver sido utilizado anteriormente, ou seja, tiver histórico de compra e ou contratação, permitindo a INATIVAÇÃO, DESATIVAÇÃO, ATIVAÇÃO (quando estiver inativo);
1.15. O sistema deverá possuir mecanismos de busca de materiais e serviços, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos itens;
1.16. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais com informações entre os módulos do sistema (fornecedores, materiais, banco de preços, estoque/almoxarifado, patrimônio, contratos, compras/licitações). Ex.: Relação dos patrimônios por materiais; Relação dos materiais sem movimentação a partir de uma data; Relação de materiais em estoque por Almoxarifado; Relação da apropriação de consumo por centro de custo; Relatório de materiais/serviços adquiridos num determinado período;
1.17. Permitir a consulta de disponibilidade de material, informando qual a quantidade em estoque de acordo com o Almoxarifado, se existem bens permanentes disponíveis ou se são itens pertencentes a uma Ata de Registro de Preços;

b) CADASTRO DE FORNECEDORES

1.18. O sistema deverá conter tela para cadastro de fornecedores, tanto pessoas físicas como jurídicas, para acesso e controle ÚNICO e visualização/tramitação por todos os módulos do sistema integrado de gestão de materiais e serviços, compras, estoque, patrimônio, contrato, orçamentário, financeiro e contábil, relacionando os fornecedores aos catálogos de materiais/serviços/engenharia e obras ofertados;

1.19. Os campos de cadastramento de dados do Fornecedor devem ser habilitados automaticamente de acordo com o Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica) a ser cadastrada. (Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa);

1.20. Deverá guardar histórico das alterações da razão social do fornecedor para critério de consulta;

1.21. Após carregar os dados essenciais do fornecedor para a tela de cadastro de Fornecedores, o sistema deverá permitir a atualização de dados sobre a emissão e atualizações de Certificado de Registro Cadastrais, controlando a existência de documentos vencidos, quando da visualização do CRC (Certificado de Registro Cadastral);

1.22. O sistema deverá manter o cadastro dos catálogos de materiais, obras ou serviços ofertados pelo fornecedor, permitindo a vinculação de mais de uma linha de fornecimento;

1.23. O sistema deve possuir controle de penalidades, controlando prazo de validade das penalidades aplicadas bloqueando automaticamente os fornecedores com situações irregulares nos processos licitatórios;

1.24. No campo para inclusão do catálogo atendido pelo Fornecedor, deverá ser permitido que seja feita a inclusão para mais de um Fornecedor de uma vez de vários catálogos, acelerando o cadastramento;

1.25. O sistema deverá permitir busca de fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, razão social ou nome fantasia, a partir de CPF/CNPJ e Cidade;

1.26. Emitir relatório de atestado de capacidade técnica;

c) BANCO DE PREÇOS

1.27. Permitir o cadastramento de índices de correção a ser utilizado para atualização monetária dos valores registrados no banco de preços;

1.28. Permitir a parametrização do prazo de consulta de valores do Banco de Preços a serem considerados como válidos aplicar a atualização monetária e utilização como valores válidos para estimativa nas requisições de compras;

1.29. Após a conclusão do procedimento de aquisição e/ou contratação, o Sistema deverá registrar no Banco de Preços o valor do preço a partir de geração da Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviços ou Ata de Registro de Preços;

1.30. O sistema deverá informar aos usuários, no momento da criação das Requisições de Compras informações relativas ao banco de preços com o valor da época, o índice acumulado de atualização e seu valor atualizado, obedecendo às configurações de prazos para consultas de preços e percentual de garantia para correções previamente definidos pelo administrador do sistema;
1.31. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios de preços constantes do Banco de Preços, por tipo de preço (Autorização de Fornecimento, Ordens de Serviço e Ata de Registro de Preços), Modalidade de Licitação, faixa de itens, faixa de datas, tipo analítico e sintético e quantidade de preços para análise por material / serviço;

d) AQUISIÇÕES POR LICITAÇÕES E COMPRAS
1.32. O sistema deverá permitir a criação da Requisição de Compras e/ou Requisição de Serviços pelas diversas unidades que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados com a respectiva permissão;
1.33. O sistema deverá ter integração automática com o módulo orçamentário contábil, para efeito de reservas, empenhos, liquidação e suas respectivas anulações;
1.34. O sistema deverá permitir o cadastramento de Cargos e Comissões de Licitações;
1.35. A partir da criação da Requisição de Compras, o sistema deverá informar ao usuário caso o item/código de material que esteja sendo incluído exista em estoque, ou seja, um item pertencente a uma Ata de Registro de Preços;
1.36. Permitir vincular uma requisição a uma Adesão de Registro de Preços, referenciado qual a Adesão deve estar associada, a fim de permitir que sejam inseridos somente itens da Adesão para criação de uma Dispensa de Licitação;
1.37. O sistema deverá disponibilizar a relação de Dotações Orçamentárias disponíveis para vinculação no Módulo Orçamentário Contábil, de acordo com as naturezas de despesas dos itens constantes na Requisição de Compras ou Serviços;
1.38. Após vinculação das dotações orçamentárias contábeis na Requisição de compras ou serviços, o sistema deverá permitir a solicitação de reserva de valores ao Módulo Orçamentário / contábil, podendo ser: do Exercício ou Plurianuais;
1.39. Após a efetivação da reserva, de forma integrada à Requisição de Compras ou Serviços no Módulo Orçamentário / Contábil o sistema deverá visualizar as Requisições que irão efetivar compras de mesmo catálogo a fim de criar um agrupamento de compras almejando uma economia de escala na modalidade correspondente;

1.40. O sistema deverá permitir o agrupamento de várias requisições para fins de organização do procedimento licitatório, que pode ser criado por Item ou Lote;
1.41. O sistema deverá permitir o processamento de contratações realizadas pela Nova Lei de Licitações e Contratos – Lei 14.133/21; deverá atender todas as modalidades de licitação e compras constantes na Lei 14.133/2021
1.42. O sistema deverá controlar os valores de aquisições/contratações por limite da dispensa por valor, sinalizando quando o teto máximo do exercício da despesa for atingido, através de histórico acumulativo
1.43. O sistema deverá mostrar o status da Requisição de Compras/Serviços do início ao fim do processo (Aprovada, Não Aprovada e Reservada);
1.44. O sistema deverá controlar a aquisição de materiais e contratação de serviços ou obras, desde a Requisição até a contratação em si, realizada através das modalidades de licitação e compras constantes na Lei 14.133/2021 ou dispensas (aquisição direta, licitação dispensada ou inexigibilidade), seguindo todas as etapas até a homologação do procedimento, empenho, emissão de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço e Acompanhamento das Entregas ou Prestação dos Serviços e Liquidação de Despesa;
1.45. O sistema deverá armazenar informações relativas às aquisições realizadas, tais como: Modalidade/Nº da Aquisição, Tipo de Licitação, Objeto, Responsáveis, Comissão de Licitação, Datas e Horas de Abertura, Entregas de Envelopes, Sessões, Participantes, Processo Administrativo, Pareceres da Licitação, e demais dados referentes ao andamento histórico das atividades do processo;
1.46. Permitir o cadastro de informações referentes a esclarecimentos, impugnações e providências referentes aos editais;
1.47. O sistema deverá permitir a definição automática do vencedor de acordo com as propostas das empresas ou ainda a definição do vencedor de forma manual a critério do usuário;
1.48. O sistema deverá emitir todos os documentos referentes ao processo licitatório, tais quais: atas, editais, mapa comparativo, dentre outros;
1.49. O sistema deverá possuir opção de anexar documentos referentes aos processos, tais como: Atas, Editais, Recursos, Impugnações e questionamentos;
1.50. O sistema deverá manter o registro de motivos de dispensa de licitação para efetivação dos empenhos devidamente justificados no módulo orçamentário contábil;
1.51. As Requisições de Compras ou Serviços que estarão agrupadas ao final do procedimento deverão possuir a emissão de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviços, individualizada a fim de facilitar a identificação da liquidação da despesa;

1.52. O sistema deverá disponibilizar um acompanhamento de entregas por Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, relatando as solicitações, as entregas, os aditivos e alterações de preços, saldo físico e financeiro por item;
1.53. O sistema deve possibilitar emissões de Solicitações de Entrega para Materiais ou Serviços com entregas parceladas, devendo ser numeradas por Exercício e vinculadas diretamente à Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, controlando o saldo físico das entregas ou execuções a serem realizadas pelo Fornecedor;
1.54. O sistema deverá permitir a aplicação das disposições da Lei Complementar 147/2014;
1.55. O sistema deverá controlar o status do processo, conforme os seguintes descritivos (Adjudicado / Ativo, Anulado / Suspenso, Deserto, Fracassado, Homologado, Homologado – Parcial, Revogado, Outra);
1.56. Permitir a verificação e o comparativo do valor de última aquisição e/ou estimado para as Aquisições / Contratações, com os valores finais ofertados pelo licitante vencedor;
1.57. Quando o processo de Aquisição ou Contratação chegar à Homologação e/ou julgamento final das propostas, o sistema deverá realizar via integração com o Módulo Orçamentário Contábil, o empenho da despesa;
1.58. Após a emissão de nota de empenho, o sistema deverá permitir ao usuário habilitado, a geração de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço aos vencedores;
1.59. O sistema deverá permitir a realização de Aditamento à Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, vinculando-o ao processo Licitatório ou que originou a contratação, permitindo ainda a realização de reserva orçamentária via integração automática com o módulo Orçamentário/Contábil;
1.60. O sistema deverá ser integrado com os módulos de estoque e contratos, encerrando o processo de Aquisição / Contratação com a entrega dos materiais nos locais definidos emitindo o Boletim de Recebimento de Material ou Boletim de Prestação de Serviços, permitindo a emissão dos documentos pelo Almoxarifado ou pelo Gestor da Aquisição / Contratação;
1.61. Permitir a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP conforme disposições da Lei 14.133/21;

e) COTAÇÃO DE PREÇOS
1.62. O sistema deverá conter mecanismo de cotação de preços, integrado ao módulo de Aquisições e Registro de Preços, permitindo que a cotação seja realizada com base em uma Requisição de Compras / Serviços ou Agrupamentos de Compras ou tendo apenas como base os itens que desejam ser cotados, sem vínculo com requisição/agrupamento;

1.63. O sistema deverá permitir o controle dos fornecedores que ofertarem propostas para os itens da Cotação de Preços, emitindo o Mapa Comparativo para auxiliar no julgamento, demonstrando informações sobre o preço médio do item e total pela média, Menor e Maior Preço, Desvio Padrão dos preços apresentados, coeficiente de variação e os preços ordenados por ordem crescente de valores;
1.64. O sistema deverá destacar no Mapa Comparativo de Preços, as propostas que contém o menor preço;
1.65. Após o término da cotação de preços os valores apurados deverão retornar às Requisições de Compras / Serviços ou Agrupamentos de Compras tanto para processo comum de contratação como para processos de Registro de Preços com as opções de Média, menor ou maior, permitindo o lançamento de acréscimo percentual (%) como margem de segurança, para os casos das cotações com vinculo a requisição/agrupamento;
1.66. O sistema deverá possibilitar a exportação da cotação para Excel, permitindo que o fornecedor possa preenchê-la e posteriormente o sistema deverá importar o arquivo atualizando os preços conforme a planilha;
1.67. O sistema deverá possibilitar a emissão de um gráfico de economicidade por processo, visando facilitar a apuração da economia gerada;

f) REGISTRO DE PREÇOS
1.68. O sistema deverá permitir o registro e emissão de Requisições de Registro de Preços pelas Unidades Requisitantes com planejamento quantidades a serem utilizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços (máximo de 12 meses);
1.69. A Requisição de Registro de Preços deverá seguir o número sequencial a partir do número 1 seguido do ano referente ao exercício corrente;
1.70. As Requisições de Registros de Preços deverão conter no mínimo os seguintes campos: N.º / Ano Requisição, Unidade Requisitante, Justificativa, Item, Quantidade Estimada; Local de Entrega, Observação e o Tipo de Requisição (Grupo de Materiais ou Item);
1.71. O sistema deverá permitir a digitação de especificação complementar do item na Requisição de Registro de Preços e sua emissão na Requisição, integrando com o módulo de Cotação de Preços para pesquisa de mercado;
1.72. O sistema deverá permitir Tipos de Requisição por Grupo para materiais onde não seja previsível a definição de quantidade ou identificação como, por exemplo, peças de veículos;
1.73. O sistema deverá permitir a emissão da Requisição de Registro de Preços para fins de composição e abertura do processo licitatório,

contendo campos para assinatura pelo Requisitante responsável e Secretário do Órgão Gerenciador;
1.74. O sistema deverá permitir a aprovação ou cancelamento das Requisições de Registro de Preços;
1.75. O sistema deverá demonstrar o status da Requisição de Registro de Preços (Ativa e Cancelada);
1.76. O sistema deverá disponibilizar a criação de um Agrupamento de Requisições de Registros de Preços que estejam aprovadas para unir o máximo possível de quantidades a serem licitadas, em busca de economia de escala, além de minimizar o número de certames a ser executado. Deverá permitir o gerenciamento da consolidação das Requisições, demonstrando as informações referentes aos Órgãos Participantes com seus itens e quantidades respectivas;
1.77. O sistema deverá permitir a organização do item em Lotes de maneira que for mais conveniente à Administração;
1.78. Suportar todas as fases das Licitações realizadas através do Sistema de Registro de Preços desde o pedido, contratação e acompanhamento das Atas de Registro de Preços (cotas, saldos, unidades requisitantes, remanejamento de cotas, reajustes de preços) de cada item;
1.79. Ao final do procedimento licitatório, conforme modalidade adotada, o sistema deverá manter registro das propostas dos Licitantes que disputaram o certame, e sua classificação para efeitos de posterior emissão de Ata de registro de Preços;
1.80. O sistema deverá gerar e emitir a Ata de Registro de Preços, contendo no mínimo as informações: Órgão Gerenciador, Participantes, Grupos / Materiais ou Serviços com sua quantidade estimada para a validade da Ata, informações do Fornecedor vinculado à Ata, a sua classificação, o valor a ser registrado, número e ano da Ata, a descrição dos materiais/serviços e valor total estimado e caso se trate de um processo por desconto, registrar o valor do desconto na Ata;
1.81. O sistema deverá permitir a emissão do relatório da Ata de Registro de Preços;
1.82. O sistema deverá possuir recurso para aviso para republicação da ata de registro de preço trimestralmente, sendo a quantidade de dias de antecedência para o aviso configurável;
1.83. Permitir o cadastro de informações referentes a esclarecimentos, impugnações e providências referentes aos editais;
1.84. O sistema deverá possuir opção de anexar documentos referentes aos processos, tais como: Atas, Editais, Recursos, Impugnações e questionamentos;
1.85. O sistema deverá permitir ao Órgão Participante (Secretaria / Unidade Orçamentária) solicitar a aquisição / contratação dos materiais ou serviços constantes na Ata de Registro de Preços, emitindo a Solicitação de Entrega de Materiais ou Solicitação de Serviço;

1.86. A Solicitação de Materiais e/ou Solicitação de Serviços deverá conter informações relativas à Ata de Registro de Preços, item com o código e descrição do material / serviço, quantidade requisitada, valor registrado, justificativa de compra e observação;
1.87. Após a criação da Solicitação de Materiais ou Solicitação de Serviços, o sistema deverá permitir a inclusão via integração automática ao módulo orçamentário / contábil de informações relativas a dotação orçamentária para fins de reserva e empenho da despesa;
1.88. Após o empenhamento da despesa o sistema deverá permitir a emissão da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviços;
1.89. O sistema deverá permitir o gerenciamento e controle da Ata de Registro de Preços, permitindo realização do acompanhamento de contratações na Ata, controlando as quantidades máximas da Ata bem como as quantidades específicas dos órgãos participantes (Unidades Orçamentárias) conforme o planejamento anual das quantidades a serem utilizadas, permitindo a emissão de relatórios e a consulta em tela destas informações;
1.90. O sistema deverá controlar/gerenciar as entregas relativas às Autorizações de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço emitida, controlando o saldo e cancelamentos realizados;
1.91. O sistema deverá permitir o controle de transferências de cotas das Unidades Orçamentárias sem que seja alterada a quantidade da Ata de Registro de Preços;
1.92. O sistema deverá gravar os preços dos primeiros colocados para cada item no momento de geração da Ata de Registro de Preços no módulo de Banco de Preços identificando se o valor do banco de preços é um "PREÇO REGISTRADO" em Ata;
1.93. O sistema deverá permitir o cancelamento do item registrado na ata para o Fornecedor, bloqueando assim as futuras entregas desse item;
1.94. O sistema deverá limitar a vigência da Ata de Registro de Preços ao máximo de 12 meses, o sistema deverá limitar a vigência da Ata de Registro de Preços ao máximo de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021 (quando a licitação for realizada regida pela Lei 14.133/21), não permitindo o registro de solicitações de execução após o término do prazo de vigência.
1.95. O sistema deverá controlar na Solicitação de Entrega de Materiais ou Execução de Serviços pela Unidade Orçamentária Participante o saldo quantitativo para a Unidade, informando quando não possuir saldo na respectiva Ata de Registro de Preços;
1.96. O sistema deverá permitir a revisão de preços da Ata de Registro de Preços por motivos imprevisíveis ou incontroláveis pela Administração, sempre que o valor registrado denotar diferenças em relação ao preço de mercado (para cima ou para baixo);

1.97. O sistema deverá manter registro histórico, inclusive disponibilizar relatórios, das revisões dos preços registrados;
1.98. O sistema deverá permitir o remanejamento de cotas entre Unidades Orçamentárias Participantes da Ata de Registro de Preços e entre as Participantes e Unidades Orçamentárias que não haviam participado do certame, controlando os respectivos saldos resultantes do remanejamento;
1.99. O sistema deverá possibilitar a emissão de um gráfico de economicidade por processo, visando facilitar a apuração da economia gerada;
1.100. O sistema deverá permitir a utilização nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade;

g) ESTOQUE / ALMOXARIFADO
1.101. O sistema deverá permitir registro da estrutura hierárquica dos almoxarifados com subordinação dos locais de armazenamento. Exemplo:
1.02.000 – Almoxarifado Totalizador da Saúde
1.02.001 – Almoxarifado Central da Saúde
1.02.002 – Almoxarifado Ambulatorial
1.102. O sistema deverá controlar as divisões físicas de localização de corredores / ruas, pallets e escaninhos para armazenamento de materiais;
1.103. O sistema deverá possibilitar a definição do responsável pelo almoxarifado, esse responsável deverá estar vinculado ao cadastro de usuários do sistema;
1.104. O sistema deverá bloquear as movimentações dos almoxarifados que estejam sem responsável vinculado;
1.105. O sistema deverá possibilitar o controle de acesso de usuários a almoxarifados, possibilitando que o usuário de sistema possa ter acesso a mais de um almoxarifado;
1.106. O sistema deverá permitir o controle de armazenamento de materiais perecíveis, registrando o Lote, Data de Fabricação e Vencimento e respectiva quantidades;
1.107. O sistema deverá controlar todas as movimentações dos materiais no estoque, registrando as entradas e saídas e seus respectivos valores efetuando o cálculo de balancetes para encerramento mensal;
1.108. Com base na movimentação histórica, em cada almoxarifado será calculado o ponto de reposição emitindo relatório de materiais em ponto de reposição;
1.109. O controle físico e financeiro dos materiais deverá ser efetuado automaticamente fornecendo a posição do estoque para cada material do almoxarifado;

1.110. O sistema deverá utilizar o conceito de Centro de Custos para as Unidades Requisitantes e preço médio ponderado para efetuar os movimentos de saída;
1.111. Manter histórico de documentos responsáveis pelas movimentações como, por exemplo, Notas Fiscais, Requisição de Material ao Estoque, Atesto de Recebimento de Mercadorias ou Execuções de Serviços, Devolução de Mercadorias, Inventários, etc.;
1.112. Os mecanismos para controle das movimentações tais como entradas, saídas e transferências devem ser informatizados, permitindo a emissão de documentos para arquivamento nos setores;
1.113. As Requisições de Materiais pelas Unidades Administrativas devem ser geradas de forma eletrônica com numeração sequencial por exercício;
1.114. O sistema deverá permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente;
1.115. O sistema deverá permitir aprovação, cancelamento e eliminação de pendência para o material requisitado, bem como o estorno da Requisição de Material em Estoque;
1.116. O sistema deverá ter mecanismos que bloqueiem os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário;
1.117. O sistema deverá permitir o lançamento de vários lotes de materiais perecíveis tanto para as entradas quanto para as saídas de materiais perecíveis;
1.118. O sistema deverá permitir que nas saídas de materiais perecíveis seja possível o remanejamento de lotes, tantos quantos forem necessários para o atendimento à quantidade a ser movimentada, bloqueando o movimento até que a quantidade dos lotes seja necessária ao atendimento da requisição;
1.119. O sistema deverá permitir listar todos os materiais perecíveis a vencer em determinada data por almoxarifado e em geral, individualizada por almoxarifado ou geral;
1.120. O sistema deverá disponibilizar a Apropriação de Consumo por Centro de Custo, através das movimentações históricas;
1.121. O sistema deverá permitir o cadastramento/inclusão de notas fiscais quando do recebimento do material pelo almoxarifado, permitindo a emissão de Boletim de Recebimento de Material / Serviços, liberando a respectiva nota fiscal para pagamento pelo setor financeiro (liquidação);
1.122. O sistema deverá permitir e controlar historicamente as transferências de materiais entre almoxarifados;
1.123. O sistema deverá possuir integração com os módulos de Materiais e Serviços, Fornecedores, Aquisições, Patrimônio, Contrato, Orçamentário / Contábil;
1.124. O sistema deverá projetar as previsões de consumo para futuras compras, baseados em entregas que estão pendentes e o período de consumo a ser analisado;

1.125. O sistema deverá listar materiais em estoque por almoxarifado;
1.126. O sistema deverá imprimir as requisições de materiais em estoque efetuadas;
1.127. O sistema deverá permitir a saída por deterioração de materiais perecíveis que venceram ou que sofreram algum dano ou acidente natural;
1.128. O sistema deverá disponibilizar dados para criticidade, relativos à curva ABC, ponto de reposição e o consumo médio para cada item de material;
1.129. O sistema deverá permitir que a "Requisição de Material em Estoque" (RME) que não for atendida pelo setor de Almoxarifado possa ser alterada, desde que seu status não seja "CANCELADA" ou "APROVADA";
1.130. Na saída de material do estoque para materiais perecíveis, o sistema deverá indicar sempre os lotes mais antigos, antes de se utilizar outro lote mais recente;
1.131. O sistema deverá fornecer a opção de aviso ou de bloqueio para itens requisitados para uma Unidade Administrativa que possua uma Requisição de Material em Estoque a ser atendida;
1.132. Quando do atendimento de RME, o sistema deverá emitir uma Nota de Entrega de Material, para o Requisitante e Almoxarifado. Quando se tratar de material perecível, deverão constar os lotes utilizados no atendimento da Requisição;
1.133. O sistema deverá manter histórico das quantidades solicitadas na requisição de Material em estoque, as quantidades fornecidas e os saldos não atendidos a fim de possibilitar análise sobre demanda reprimida;
1.134. O sistema deverá permitir o estorno de lançamentos de Notas Fiscais, validando se existe saldo físico e financeiro para realizar a operação de forma integrada ao módulo orçamentário / contábil, gerando um estorno de liquidação efetivada;
1.135. O sistema deverá permitir a criação de Inventário, registrando a forma de geração do Inventário (intervalo de catálogo, se foram selecionados somente itens com saldo ou itens que estejam sem preço médio), o usuário que criou o inventário, o responsável e a periodicidade do inventário;
1.136. O sistema deverá permitir a visualização do resumo do inventário, a emissão de Ficha de Contagem, a digitação das contagens, visualização e emissão de consistência do inventário (resultado apurado com a contagem), a efetivação dos ajustes de inventário e seu respectivo encerramento;
1.137. O sistema deverá permitir a digitação do valor de preço médio para materiais que são localizados no estoque durante o inventário e não existiam em estoque, bem como, para aqueles materiais que estão sem valor pré-definido;
1.138. O sistema deverá possuir consulta ao resultado do Inventário;

1.139. O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas para fixação nas prateleiras;
1.140. Permitir a seleção do empenho a ser liquidado na entrada da nota fiscal;
1.141. Permitir o cálculo e fechamento mensal do balancete integrado ao módulo contábil;

h) CONTRATOS
1.142. Permitir o registro dos contratos informando número e ano do contrato, Fornecedor contratado, datas de início e término, data de publicação, data de assinatura, vigência (meses ou dias), objeto, veículo de publicação e valor;
1.143. Possibilitar a inclusão de Contratos formalizados a partir de um processo de Aquisição por Compra ou Licitação, carregando as seguintes informações de forma integrada: fornecedores, modalidade, número e ano da licitação ou dispensa, itens do contrato, informações dos empenhos, dados de publicação e órgão responsável;
1.144. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo, data da rescisão, data de publicação, veículo de publicação e observação;
1.145. Registrar os dados de aditamentos, equilíbrios econômicos financeiros, reajustes e revisões;
1.146. Registrar as paralisações do contrato alterando prazo final de vigência de acordo com os prazos de paralisações;
1.147. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição e relatório de execução do contrato;
1.148. Registrar as penalidades sofridas pelo contratado e as garantias exigidas;
1.149. O sistema deverá possuir relatórios gerenciais básicos para o gerenciamento do contrato – relatório geral de contratos a vencer, contratos anulados, contratos em prorrogação;
1.150. O sistema deverá possuir rotina que liste os contratos que estão a vencer, permitindo a definição pelo usuário, da quantidade de dias de antecedência que ele gostaria de ser avisado do vencimento dos contratos;
1.151. O sistema deverá possuir integração ao módulo de fornecedores, compras, materiais e serviços, estoque e patrimônio, facilitando o trâmite de informações sobre contratos;
1.152. Emitir ficha do contrato relacionando todos os dados registrados para o contrato;
1.153. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios referentes aos contratos vencidos e a vencer, a partir de filtros de pesquisa por fornecedor, número contrato, data vencimento e ainda faixa de datas, Ano etc.;

1.154. O sistema deverá emitir relatório que liste o contrato e suas respectivas liquidações e pagamentos em formato de extrato;
1.155. O sistema deverá permitir a exportação de uma lista de contratos em Excel;
1.156. O sistema deverá permitir o anexo de arquivos vinculados ao contrato;

i) PATRIMÔNIO
1.157. O sistema deverá controlar o cadastro de bens móveis, imóveis, intangíveis e acervos, oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem cadastrados no sistema e mecanismos para localização por unidade orçamentária, tipo e código de material, número de patrimônio, classe, processo, tipo de documento, data de aquisição e incorporação;
1.158. Permitir o controle do ciclo de vida do ativo, desde sua aquisição integrada ao módulo de Aquisições, incorporação patrimonial, reavaliações, transferências, depreciações e baixa;
1.159. A incorporação de bens móveis deverá ser efetuada de maneira integrada às movimentações de entrada do almoxarifado, somente sendo incorporado quando da sua destinação ao uso, realizando automaticamente a saída do almoxarifado;
1.160. O sistema deverá controlar os bens de acordo com a classificação do Grupo de Bens Contábil e Classe Patrimonial, para todos os tipos de Bens, facilitando a contabilização de valores;
1.161. Quando se tratar de bens móveis, deverá conter no mínimo as informações: Unidade Administrativa Responsável pelo bem, descrição, código do item de material correspondente, número do tombamento atual e anterior, informações sobre a Aquisição, data de incorporação, estado de conservação, informações referentes a veículo (placa, renavam, chassi, ano de fabricação e modelo, número do empenho, se a vida útil é definida ou indefinida e nos casos de definida, qual o prazo, valores de aquisição e depreciações, valores acumulados de depreciação e valor líquido e observações do bem;
1.162. O sistema deverá permitir controle de bens imóveis, incluindo Unidade Administrativa Responsável, Destinação, dados de endereço do imóvel, inscrição municipal, loteamento, dados de registro de cartório (matrícula, folha, livro), Lei/Decreto Municipal sobre incorporação medidas e área construída, proprietários anterior e atual, valor de aquisição, reavaliações e depreciação mensal e acumulada, assim como emitir relatórios listando o bem imóvel;
1.163. O sistema deverá permitir o controle de bens patrimoniais cedidos para utilização a órgãos da Administração Pública ou a cidadãos por intermédio de decisão judicial;

1.164. O sistema deverá permitir o registro de declaração de inservibilidade de bens para processo futuro de Leilão e Baixa, concluindo o Desfazimento de Bens;
1.165. O sistema deverá permitir controle de bens de terceiros cedidos em comodato por convênios, contratos administrativos ou cessão de uso disponibilizando campos para entrada de dados referentes ao processo;
1.166. Para o controle de bens de terceiros o sistema deverá disponibilizar os seguintes campos: Número de Registro, Proprietário do Bem, Estado de Conservação, Localização, Data de Entrega do Bem, Previsão de Devolução e Data Efetiva de Devolução e Descrição do Bem;
1.167. O sistema deverá permitir transferência e registro histórico da movimentação de bens entre Unidades Administrativas, registrando o estado de conservação no momento da transferência;
1.168. O sistema deverá controlar o histórico de manutenções ocorridas no patrimônio;
1.169. O sistema deverá permitir a entrada de dados de garantia, número de série de equipamentos, e deverá manter o controle sobre vencimento dos prazos de garantias do fabricante ou do mantenedor do bem oferecidas ao material ou manutenção;
1.170. O sistema deverá permitir a avaliação de bens registrando o prazo de vida útil, valor de mercado, valor apurado de reavaliação ou perda de valor recuperável;
1.171. O sistema deverá permitir controle de incorporações, quanto aos bens móveis, integrado ao módulo de Aquisições controlando a quantidade a ser incorporada de acordo com a Nota Fiscal ou documento correspondente;
1.172. O sistema deverá permitir controle de baixas patrimoniais com base nos bens declarados como inservíveis, disponibilizando campo para registro de laudo (motivo) comprobatório da baixa e processo administrativo associado;
1.173. Quando se tratar de baixa por alienação por venda, o sistema deverá registar o valor de venda para apuração do "ganho" ou "perda" com a venda o bem;
1.174. O sistema deverá permitir o registro de inventário patrimonial de bens móveis, exportando dados para coletor;
1.175. O sistema deverá registrar as anomalias de localização de bens durante o inventário, isto é, bens localizados em determinado setor, mas pertencentes a outro para fins de futura regularização;
1.176. O sistema deverá permitir o controle de contrato de locação de bens patrimoniais imóveis a terceiros, com informações do locatário, formas de pagamento, periodicidade do pagamento, data de início e fim, valor global;
1.177. O sistema deverá permitir geração de etiquetas com código de barras contendo o número de tombamento do patrimônio, a fim de agilizar a execução de inventário de bens móveis por coletor;

1.178. O sistema deverá registrar e emitir o Termo de Responsabilidade, individual ou setorial dos bens patrimoniais;
1.179. O sistema deverá emitir relatório para inventário de bens por unidade administrativa;
1.180. O sistema deverá possuir rotina para inventário de bens (móveis, acervo, intangível e veículo) possibilitando informar a localização atual do bem e o estado de conservação;
1.181. O sistema deverá realizar as movimentações necessárias no patrimônio para ajustes dos bens (localização e estado de conservação) de acordo com o informado no inventário;
1.182. O sistema deverá bloquear a movimentação de patrimônio para a unidade gestora ou unidade orçamentária que estiver com o inventário patrimonial aberto a fim de garantir a confiabilidade nas informações do inventário;
1.183. O sistema deverá permitir a emissão de relatório demonstrando os bens inventariados: "Localizados e pertencentes ao setor"; "Localizados, mas pertencentes a outro setor"; e "Não Localizados";
1.184. O sistema deverá permitir geração de etiquetas com código de barras contendo o número de tombamento do patrimônio, a fim de agilizar a execução de inventário de bens móveis por coletor;
1.185. O sistema deverá efetuar o controle mensal financeiro do bem demonstrando o valor anterior do bem, o valor de baixa, reavaliação, depreciação, redução de valor recuperável, valor líquido de baixa e valor atual do bem, emitindo relatório da movimentação de bens;
1.186. O sistema deverá, a cada evento de lançamento de valores no controle patrimonial, possuir integração ao módulo orçamentário / contábil sobre os eventos contábeis a serem efetuados;
1.187. O sistema deverá emitir relatório, por período, mensal e anual, das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
1.188. O sistema deverá possuir filtros de busca e localização de cadastros de bens patrimoniais;
1.189. O sistema deverá permitir busca de bens patrimoniais por palavras inteiras ou parte de palavras;
1.190. O sistema deverá permitir o controle e registro de bens imóveis aforados a terceiros;
1.191. O sistema deverá permitir emissão de relatórios de bens móveis por unidade orçamentária, por forma de aquisição, por código de material (quando se tratar de bens móveis), por faixa de valores de aquisição e por data de aquisição e incorporação;
1.192. O sistema deverá permitir a inclusão de fotos e arquivos de quaisquer formatos para os bens;
1.193. Permitir a emissão de relatório de itens baixados (por exemplo: por período, por tipo de patrimônio, por tipo de baixa e por faixa de patrimônio);

1.194. O Sistema deverá permitir a alteração do número de plaqueta do patrimônio;
1.195. Classificar o cálculo de depreciação, exaustão ou amortização de acordo com o Grupo e Classe de Bem Patrimonial;
1.196. Permitir o estorno de operações que envolvam os lançamentos e movimentações nos bens, quando cabível;
1.197. Permitir a reclassificação de bens de uma classe patrimonial para outra, realizando o movimento de incorporação e baixa financeira, integrado aos eventos contáveis;
1.198. Permitir o cálculo patrimonial para atualização dos bens;

j) PRESTAÇÃO DE CONTAS

1.199. Permitir a geração dos arquivos XMLs em atendimento a AUDESP fase IV para envio ao TCE-SP;
1.200. Possuir relatório de validação das informações que devem ser preenchidas no sistema para facilitar a identificação de inconsistências nos processos antes de enviá-los ao tribunal de contas do estado.

PORTAL DE ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

Objetivo: O Portal de Transparência deverá garantir a toda população o acesso às informações inerentes à administração municipal, de forma fácil e ágil, conforme disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ao que se refere à Lei de Acesso à Informação. Portal de Transparência e Acesso à Informação
1. O Portal de Transparência deverá ser um sistema Web e permitir a busca de informações de sistemas pertencentes à empresa e/ou terceiros, se assim for necessário, extraindo a leitura direta dos sistemas integrados, que serão disponibilizados;
2. O Portal deverá possuir integração com os módulos de Contabilidade, Licitações e Contratos, RH e Folha de Pagamento para fornecimento de Informações;
3. O Portal deverá possuir ambiente de configuração de forma fácil e ágil, separando as funcionalidades, para organização das tarefas;
4. Permitir cadastro de estrutura organizacional, que deverá conter:
4.1. A criação de unidades, permitindo editar, Ativar/Desativar e excluir;
4.2. Possibilitar a criação de níveis e subníveis, dentro da estrutura organizacional;
4.3. Permitir a movimentação de subnível dentro do organograma;
4.4. Possibilitar incluir nomenclatura do responsável pela unidade, permitindo também a opção de inserir foto do mesmo;
4.5. Possibilitar criação de texto informativo com atribuições de cada unidade;

4.6. Possibilitar a inclusão de responsável de cada unidade, permitindo a inserção de foto do mesmo;
4.7. Possibilitar a inclusão de endereço, telefones e horários de atendimento ao público;
4.8. Possibilitar anexação de arquivos, como fluxograma e legislação do órgão;
4.9. Permitir a inclusão de departamentos ou secretarias, com link para direcionamento a uma determinada página web;
4.10. Possuir integração com google maps, auxiliando o cidadão na localização do endereço da autarquia;
5. Possuir glossário com termos e suas definições, que deverão ser exibidos em ordem alfabética para fácil localização visual.
6. Possibilitar que o usuário cadastrado, tenha permissão de incluir, excluir, alterar, ativar e desativar, termos cadastrados no glossário;
7. Possibilitar cadastro de perguntas frequentes feitas pelo cidadão e suas respostas. O sistema deverá permitir que as perguntas criadas possam ser ativadas e desativadas, a qualquer momento, mantendo o histórico das perguntas cadastradas anteriormente;
8. Possuir no portal, funcionalidade de acessibilidade de conteúdo, através de tradutor de libras, alto contraste e redimensionamento de fonte;
9. Permitir que os usuários previamente cadastrados no sistema, possam alterar configurações gerais, que deverão refletir automaticamente, tais como:
9.1. Título de exibição no portal;
9.2. Cores dos menus;
9.3. Tabelas e rodapé;
9.4. Cores das fontes dos títulos,
9.5. Imagem de fundo de tela;
9.6. Imagem de fundo da home;
9.7. Banner e brasão;
10. Possuir no acesso ao portal, gráficos indicadores para melhor análise do cidadão, para que possa assim visualizar:
10.1. Indicador do tipo Coluna;
10.2. Indicador do tipo Pizza;
10.3. Indicador do tipo Barra;
10.4. Indicador do tipo Donuts;
11. Permitir que os usuários do sistema possam configurar:
11.1 Indicadores gráficos;
11.2 Informações de exibição;
11.3 Possibilitar ordenação dessas informações no acesso ao portal;
12. Possuir indicadores gráficos que deverão possibilitar ao cidadão, o direcionamento a fonte das informações;
13. Disponibilizar de forma detalhada, o registro de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros, possibilitando aos usuários gerenciais a alteração das colunas quando necessário;

14. Disponibilizar de forma detalhada, registros contendo informações de remunerações dos servidores, possibilitando aos usuários gerenciais a alteração das colunas quando necessário;
15. Disponibilizar de forma detalhada, as informações inerentes aos servidores públicos, possibilitando aos usuários gerenciais a alteração das colunas quando necessário;
16. Disponibilizar informações e procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais, bem como todos os contratos celebrados, possibilitando aos usuários gerenciais a alteração das colunas quando necessário;
17. Disponibilizar informações de receitas, previsão, arrecadação e lançamentos, classificação orçamentária, com a especificação da natureza e a fonte de recursos, possibilitando aos usuários gerenciais a alteração das colunas quando necessário;
18. Disponibilizar de forma detalhada, as informações de despesas, contendo dados referentes ao empenho, liquidação, pagamento, classificação orçamentária e beneficiário, possibilitando aos usuários gerenciais a alteração das colunas quando necessário;
19. Disponibilizar registro de contratos com convênio contendo informações de início de contratação, data de término e valores, possibilitando aos usuários gerenciais a alteração das colunas quando necessário;
20. Disponibilizar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), referentes à Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000;
21. Disponibilização de relatórios de orçamento PPA, LDO e LOA.
22. Possibilitar a exportação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, atendendo no mínimo os formatos: .PDF, .XLS .TXT e CSV;
23. Exibir informações em formato de lista, tendo como alternativa, ajuste de visualização através de filtros por periodicidades, sendo eles:
23.1. Periodicidade: Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral, Semestral e Anual;
23.2. Filtro: Periodicidade em conjunto com o mês, com opção de janeiro a dezembro;
23.3. Permitir filtrar por exercícios dos últimos 5 anos;
24. Permitir o cadastro de detalhamento das informações do portal, permitir também a alteração das suas cores, com possibilidade de alteração em:
24.1. Cores da fonte do título;
24.2. Cores de fundo do título;
24.3. Cores das fontes dos grupos;
24.4. Cores do total;
24.5. Cores da fonte do total;
24.6. Cores do fundo total;

25. Possuir sumário com ferramentas de enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que foram cadastradas, permitir ao cidadão;
26. Possuir integração com o sistema e-SIC, Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão;
27. Exibir os pedidos de informações registrados no e-SIC:
27.1. Quantidade de pedidos do e-SIC;
27.2. Quantidade de atendimentos respondidos;
27.3. Prazo médio de resposta;
28. Aos pedidos de recursos registrados via SIC, permitir visualizar:
28.1. Quantidade de recursos atendidos, se houver;
28.2. Quantidade de pedidos de recursos respondidos, se houver; respondidos;
29. Com relação às reclamações registradas, permitir visualizar:
29.1. Quantidade de reclamações atendidas;
29.2. Quantidade de reclamações respondidas;
30. Possuir funcionalidade que direcione o cidadão a acessar o e-SIC;
31. Possibilitar na página introdutória, informações referentes ao e-SIC, a exibição gráfica de indicadores, para melhor análise do cidadão, possibilitando visualizar como:
31.1. Indicador do tipo Coluna;
31.2. Indicador do tipo Pizza;
31.3. Indicador do tipo Barra;
32. Permitir por usuários gerenciais, a configuração das informações gráficas, como:
32.1. Exibição do tipo Mensal;
32.2. Exibição do tipo Bimestral;
32.3. Exibição do tipo Semestral;
32.4. Exibição do tipo Anual;
33. Disponibilizar no acesso as informações no portal, a data da última atualização dos dados no portal; contendo no mínimo: configuração das informações gráficas, como:
33.1. Data da última atualização;
33.2. Mês da última atualização;
33.3. Ano da última atualização;
33.4. Horário da última atualização;
34. Permitir que os usuários previamente cadastrados no sistema, possam alterar o nome das colunas no portal;
35. Permitir que os usuários previamente cadastrados no sistema, possam habilitar e desabilitar, colunas já existentes; facilitando assim a administração dos dados pelos gestores;
36. Permitir que os usuários previamente cadastrados no sistema, possam anexar e desanexar arquivos vinculados aos registros de contratos;

37. Permitir que os usuários previamente cadastrados no sistema, possam anexar e desanexar arquivos vinculados às Licitações;
38. Permitir por usuários gerenciais, a criação de tipos de usuários, sendo no mínimo;
38.1. Usuário do tipo padrão;
38.2. Usuário do tipo integrador;
38.3. Usuário do tipo integrador;
39. Possuir recurso de orientação sobre qual diretrizes necessárias para criação de senha, para acesso a área gerencial;
40. Permitir que usuários gerenciais com permissão, possam bloquear e liberar o acesso ao sistema para outros usuários;
41. O Portal deverá estar disponibilizado em nuvem, para assim diminuir riscos de instabilidade e praticidade na necessidade de manutenção;
42. Possibilitar que as visões de módulos diferentes, possam ser conectadas;
43. Possuir ferramenta que possibilite a extração periódica dos dados, para armazenamento em repositório da nuvem;
44. A ferramenta de extração de dados deverá possibilitar aos usuários devidamente cadastrados, o agendamento do período que a extração acontecerá.