

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Considerando a necessidade da busca pela eficiência do serviço público, os sistemas devem possuir integração entre os módulos e as informações devem estar disponíveis entre eles;

O sistema deverá apresentar cadastros únicos que serão compartilhados entre outros módulos, tais como, cadastro de fornecedores, cadastro de contribuintes, cadastro de produtos, cadastro de departamentos e seção, etc.;

Considerando as especificidades de cada entidade e os órgãos a ela ligados/subordinados, é necessário que os sistemas ofertados devam ser customizáveis e personalizáveis individualmente, ou seja, de acordo com as necessidades da Entidade, de forma que possibilite o maior alcance possível dentro do mesmo contrato diminuindo assim a oneração da entidade contratante;

Deverá ser instalada uma cópia integral do sistema ofertado dentro das dependências da Entidade, adequando-se às necessidades e solicitações dos servidores com frequente manutenção e atualização fins se obtenha a maior eficiência possível do serviço prestado pela entidade;

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS BANCOS DE DADOS:

- 1.1. O acesso do sistema ao banco de dados deve ser nativo, não sendo aceita a nenhum outro tipo de drives de conexão externo;
- 1.2. Os sistemas devem possuir documentação impressa em forma de diagramas demonstrando a modelagem relacional das tabelas;
- 1.3. O Banco de Dados será relacional, transacional, seguro e padrão SQL ANSI ou ORACLE. Caso a opção ofertada seja de propriedade intelectual registrada, o custo de aquisição deverá ser a cargo da contratada, para todos os usuários dos sistemas;
- 1.4. O Sistema deverá utilizar o banco de dados SQL ANSI ou ORACLE, pelo princípio da segurança confiabilidade e do erário público;
- 1.5. O Banco de dados deverá ser compatível com a linguagem de programação PL/SQL ou ORACLE. Banco de dados deve ser multiplataforma, ou seja, permitir a instalação em sistemas operacionais Windows ou Linux;
- 1.6. O Banco de dados deverá possuir um sistema de gerenciamento de dados próprio, não sendo permitido a utilização de softwares de terceiros para tal operação;
- 1.7. O banco de dados e o sistema deverá estar hospedado em nuvem, sob responsabilidade da contratada;

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS

- 2.1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 2.2. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- 2.3. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.
- 2.4. Registrar nas inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados do sistema, sobre telas de cadastros e movimentações, informações sobre qual usuário e em que data ocorreu a operação;
- 2.5. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 2.6. A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
- 2.7. Deverá possuir ferramenta que permita fazer BACKUP e RESTAURAÇÃO do banco de dados, que possibilite a o backup seja executado manual ou automaticamente, pelo princípio da segurança do sistema e do banco de dados.
- 2.8. Permite personalizar os relatórios e telas do sistema, com a identificação do Órgão;
- 2.9. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em mídias removíveis ou disco rígido, com formatos HTML, PDF, XML e outros que permitam a visualização posteriormente.
- 2.10. Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento;
- 2.11. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;
- 2.12. Possuir ferramentas configuráveis que facilitem a exportação de dados, em arquivos em formato texto no padrão ASCII;
- 2.13. Possuir teste de consistência de dados de entrada (Por exemplo: validade de datas, campos com preenchimento numérico etc.);
- 2.14. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas (Por exemplo: não deve ser possível excluir um contribuinte que possua dívida);
- 2.15. Garantir que o sistema aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções;
- 2.16. Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitem deste tipo de informação;

- 2.17. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- 2.18. Permite ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
- 2.19. O Sistema deverá usar preferencialmente banco de dados Oracle ou SQL, pelo princípio da segurança confiabilidade e do erário público,
- 2.20. O acesso do sistema ao banco de dados deve ser nativo, não sendo aceita a nenhum outro tipo de drives de conexão externo;
- 2.21. O banco de dados deverá estar hospedado dentro das dependências da entidade, pelo princípio da agilidade e desempenho e confiabilidade do sistema, não sendo aceita outra forma de hospedagem do banco de dados;
- 2.22. O Sistema deve ser desenvolvido em tecnologia Servidor de Aplicação, que utiliza o método de multicamadas;
- 2.23. O aplicativo permite ser executado local ou pela internet em formato de mini aplicativos (SERVLET);
- 2.24. O acesso ao sistema deverá ser feito através de um link o qual estará vinculado a um atalho na are de trabalho, não sendo necessárias intervenções técnicas na instalação, de nenhum outro software a não ser de um PLUGIN JAVA que permite o funcionamento correto do mini aplicativo (SERVLET);
- 2.25. Os sistemas devem possuir documentação impressa em forma de diagramas demonstrando a modelagem relacional das tabelas;
- 2.26. Os softwares deverão ser integralizados à necessidade da administração e desenvolvidos pelos próprios licitantes, não sendo aceitas propostas de empresas representantes de softwares desenvolvidos por terceiros;
- 2.27. Todos os procedimentos e atendimentos deverão ser executados por profissionais registrados nas empresas licitantes, não sendo admitidos prestadores de serviços terceirizados;
- 2.28. Prestação de serviços em atendimento à necessidade de cada unidade administrativa deverá ser realizada no Prédio da Entidade, em no máximo 12 (doze) horas após a solicitação;
- 2.29. Todas as despesas decorrentes da prestação serviços, encargos sociais, fiscais, transporte, acomodações, alimentação será por conta do licitante;
- 2.30. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos;
- 2.31. Além da instalação inicial para implantação, a empresa deverá instalar os sistemas e mais softwares sempre que solicitado (como para novos usuários, troca de computadores ou outra razão a critério da contratante) durante a vigência do contrato;

2.32. A contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A entidade não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais;

2.33. Todos os Sistemas licitados deverão ser convertidos do Sistema Atual para o Sistema vencedor, sem a necessidade de redigitação por parte do funcionário da Entidade;

2.34. A Conversão dos módulos deverá ser programada de acordo com um cronograma a ser estabelecido entre a entidade e a empresa vencedora do certame;

2.35. A Contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações já prestadas ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle;

2.36. O atendimento a situações críticas de software, que impeçam a operação ou funcionamento do sistema, deve ser prestado pela licitante vencedora de forma imediata e as soluções devem ser feitas em até 48 (quarenta e oito) horas. Para situações não críticas, as soluções devem ser feitas em até 3 (três) dias úteis;

2.37. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela entidade, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

OBS: O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows 2008 Server ou superior e estações de trabalho com sistema operacional Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Entidade;

2.38. O Banco de Dados será relacional, transacional, seguro e padrão SQL ANSI ou ORACLE. Caso a opção ofertada seja de propriedade intelectual registrada, o custo de aquisição deverá ser a cargo da contratada, para todos os usuários dos sistemas;

2.39. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;

2.40. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação. O não relacionamento significa que a licitante fornecerá às suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessita de tais complementos;

2.41. O processo de Instalação dos módulos/sistemas será efetuado de forma padronizada e parametrizada através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente, todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, estarão embutidos nas aplicações;

- 2.42. Todos os softwares componentes permitem, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;
- 2.43. Todos os módulos do sistema cumprem os requisitos atuais e deverão cumprir futuros requisitos dos órgãos fiscalizadores como Tribunal de Contas, Ministério do Trabalho (CAGED, e-Social, etc.), de maneira proativa, antecedendo suas implementações antes do prazo estipulado por esses órgãos;
- 2.44. Os softwares de Gestão Pública Integrados deverão ser multiusuários; Os sistemas devem possuir integração entre os módulos e as informações devem estar disponíveis entre eles;
- 2.45. O sistema deverá apresentar cadastro únicos que serão compartilhados entre outros módulos, tais como, cadastro de fornecedores, cadastro de contribuintes, cadastro de produtos, cadastro de departamentos e seção, etc.;
- 2.46. Base de Dados com todas as informações de todos os módulos ficarão residentes nos Servidores desta Entidade Municipal;
- 2.47. Os sistemas apresentam interface gráfica, com menus PULLDOWN;
- 2.48. Nas telas de entrada de dados, devem permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
- 2.49. Possuem telas de consultas ou pesquisas através de comandos ORACLE ou SQL interativas;
- 2.50. A licença de software não poderá limitar o número de usuários simultâneos;
- 2.51. Garante a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de CONSTRAINTS;
- 2.52. Os sistemas deverão ser desenvolvidos em Linguagem de Quarta Geração ou superiores;
- 2.53. Todas as informações o obedecerão às exigências do Tribunal de Contas do Estado;
- 2.54. As senhas dos usuários serão armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 2.55. Oferecerá total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações;
- 2.56. O sistema deverá estar de acordo e atende as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas;
- 2.57. O sistema segue modelos de relatórios e permite a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas e Secretaria do Tesouro Nacional - STN, do Ministério da Fazenda;
- 2.58. O sistema atende as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Entidade e Permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante;

3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS DESKTOP

- 3.1. Para os sistemas desktop, deverão ser atendidas no mínimo as seguintes características:
- 3.2. Para os sistemas desktop, deverão ser atendidas no mínimo as seguintes características:
- 3.3. Aplicação Multiusuário;
- 3.4. Ambiente Cliente-Servidor;
- 3.5. Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada, desktop;
- 3.6. Prove efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
- 3.7. Mantém log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- 3.8. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão;
- 3.9. Emitir relatórios, bem como gera arquivos, em formato PDF, DOC, TXT, XLS;
- 3.10. Utiliza bancos de dados que permitem acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.;
- 3.11. A consistência dos dados de entrada é efetuada campo a campo, no momento em que são informados;
- 3.12. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line;
- 3.13. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos;
- 3.14. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
- 3.15. Possibilitar a inclusão em relatórios em que se faça necessário o campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
- 3.16. Na integração entre os módulos do sistema não será permitindo utilizar o conceito de exportação e importação de arquivos .txt. A integração deverá ser realizada on-line;
- 3.17. Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema;
- 3.18. O sistema deverá possuir histórico (LOG) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria do sistema;
- 3.19. Uma única transação executada pelo usuário desencadeará todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on-line;

- 3.20. Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas);
- 3.21. Permitir a exportação de dados nos formatos: TXT, XLS, ODF e XML;
- 3.22. Possuir recursos para exibir as informações em tela da estação de trabalho antes de sua impressão ou armazenamento em arquivos;
- 3.23. Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções;
- 3.24. Possuir funcionalidades de expiração de senha, bloqueio de acesso por número limite de tentativas de acesso;
- 3.25. Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão;

4. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS PORTAIS WEB

- 4.1. Em se tratando de sistemas sob plataforma WEB, os sistemas atendem:
- 4.2. O sistema interage com outros sistemas através de chamadas webservices ou outra solução, desde que não acarrete custos ao Município ou a necessidade de nova inserção de dados já inclusos em um dos módulos;
- 4.3. Os Sistemas devem preferencialmente trabalhar com arquitetura em três camadas, ou, no mínimo duas;
- 4.4. Os Sistemas WEB devem ser compatíveis com os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Chrome;
- 4.5. Os relatórios dos Sistemas são gerados nos seguintes formatos TELA, PDF, XLS, TXT, DOC;
- 4.6. Os Sistemas permitem que o próprio usuário do sistema gere e exporte os dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;
- 4.7. Os Sistemas possuem um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuário;
- 4.8. Os Sistemas permitem que se defina o acesso às telas e relatórios do sistema, por grupo de usuários;
- 4.9. Os Sistemas permitem que se definam as permissões de visualização e edição de uma tela do sistema, por grupo de usuários;
- 4.10. Os Sistemas possuem rotina automática que registra em um LOG, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários dos sistemas, documentando as telas, campos, conteúdos anteriores, conteúdos atuais, o usuário responsável pela operação, data e a hora da operação;
- 4.11. Os Sistemas possuem número ilimitado de usuários;
- 4.12. Os Sistemas permitem a abertura de várias abas ao mesmo tempo e as mesmas permanecem disponíveis para visualização no rodapé da página;

5. DESCRIÇÃO POR MÓDULOS:

5.1. GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - NBCASP

5.1.1.1. Permite o planejamento e execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira. Neste sistema estão compreendidos os módulos de Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria especificada no Objeto desta licitação, podendo ser respectivamente disponibilizados através de executáveis distintos e integrados ou através de módulos em um único executável.

5.1.1.1.1. Funcionalidades do Sistema.

5.1.1.1.1.1. Elaboração e Programação Orçamentária:

5.1.1.1.1.1.1. Planejamento das ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual. Atendendo as exigências do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.1.1.1.1.1.2. Efetuar a elaboração do Plano Plurianual com cadastros dos Órgãos, Unidades Orçamentárias e Unidades Executoras, das Fontes de Financiamento das Receitas, Inclusão dos programas governamentais, com seus respectivos objetivos, justificativas e previsão da evolução dos Indicadores por exercício e Inclusão das Ações de Governo por projetos, atividades e operações especiais com seus respectivos custo por fonte de recurso, com emissão de todos os relatórios Gerenciais, Inclusive com Plano de aplicação dos Fundos para conferência e dos Anexos Exigidos Por Lei:

A. Anexo I - Fontes de Financiamento dos Programas Governamentais,

B. Anexo II – Programas Governamentais / Metas / Custos,

C. Anexo III – Ações de Governo voltadas ao Desenvolvimento dos Programas com Fontes de recursos

D. Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;

5.1.1.1.1.1.3. Efetuar a elaboração da LDO – (Lei de Diretrizes Orçamentárias) compatível com o Plano Plurianual, conforme determina o Artigo 5º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, com seus respectivos Anexos V e VI e Metas Fiscais e Riscos Fiscais.

5.1.1.1.1.1.4. Permite a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte, compatibilização com o plano plurianual e diretrizes orçamentárias, conforme determina o artigo 5º da Lei n. 101 de 04 de maio de 2000.

5.1.1.1.1.1.5. Permite a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro;

5.1.1.1.1.1.6. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, caso a proposta orçamentária não seja aprovada, permite a liberação de duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o Artigo 32 da Lei 4.320/64;

5.1.1.1.1.1.7. Permite atualização total ou seletiva através de órgãos, unidades e categorias econômicas dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais aumentando ou diminuindo com opção de arredondamento;

5.1.1.1.1.1.8. Permite a preservação da proposta orçamentária enviada ao Poder Legislativo e as propostas emendadas, até a aprovação final. Podendo ser consultada através de todos os relatórios obrigatórios pela Lei 4.320/64;

5.1.1.1.1.1.9. Permite a gerência e a atualização das tabelas de classificação Econômica da Receita e da Despesa, do plano de Classificação da Funcional Programática e das Fontes de Recursos;

5.1.1.1.1.1.10. Permite a elaboração do orçamento até o nível de desdobramento da despesa (elemento e subelemento de despesa - Portaria 448) durante a execução orçamentária (Art. 6º da Portaria 163);

5.1.1.1.1.1.11. No cadastro de projetos e atividades permite que seja informada a situação, data de início, data de conclusão e descrição do objetivo do projeto conforme determina a Lei 101-Lei de Responsabilidade Fiscal;

5.1.1.1.1.1.12. Permite quando na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado da Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;

5.1.1.1.1.1.13. Permite a emissão de relatórios do Plano Plurianual;

5.1.1.1.1.1.14. Permite a consolidação das propostas orçamentárias das Administrações Indiretas, com emissão de todos os relatórios obrigatórios, global ou por entidade: administração direta, autárquica e fundacional, objetivando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF):

A. Quadro da Evolução da Receita;

B. Quadro da Evolução da Despesa;

C. Quadro do Detalhamento das Despesas

D. Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas

E. Anexo 02 – Receitas Segundo as Categorias Econômicas

F. Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas por Unidade Orçamentária, por órgão de Governo e por Orçamento Fiscal e de Seguridade Social,

G. Anexo 02 – Consolidação da Despesa

H. Anexo 03 – Classificação da Receita

I. Anexo 04 – Classificação da Despesa

J. Anexo 06 – Programa de Trabalho de Governo por Unidade Orçamentária, por órgão de Governo, Consolidado e por função, Subfunção e Programas.

K. Anexo 07 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades.

L. Anexo 08 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas.

M. Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções

- 5.1.1.1.1.1.15. Plano de Aplicações dos Fundos;
- 5.1.1.1.1.1.16. Outros Relatórios do Orçamento como:
- A. Estrutura Orçamentária das Ações de Governo e dos Programas de Governo;
 - B. Receitas e Despesas por Funções de Governo;
 - C. Quadro Legislação da Receita, Despesa Corrente e Capital Por Órgão;
 - D. Resumo da Receita e Despesa Por Fonte;
 - E. Anexo 7 – Analítico da Previsão da Receita;
 - F. Anexo 8 – Analítico das Despesas;
 - G. Vinculação das Receitas e Despesas Orçadas do Exercício para SIOPE da Educação;
- 5.1.1.1.1.1.17. Permite a emissão dos seguintes adendos do Orçamento:
- A. Adendo – Sumário Geral da Receita por Fontes e Despesa por Funções de Governo
 - B. Adendo – Demonstrativo da Despesa por Órgãos
 - C. Adendo – Demonstrativo da Despesa por Funções
 - D. Adendo – Demonstrativo da Receita e Despesa
 - E. Adendo – Receita por Categorias Econômicas
 - F. Adendo – Receita e Despesa por Fontes de Recursos
 - G. Adendo – Receita por Fontes de Recursos
 - H. Adendo – Despesa por Fontes de Recursos
 - I. Adendo – Quadro de Detalhamento da Despesa
 - J. Adendo – Relação de Projetos e Atividades
 - K. Adendo – Relação de Projetos e Atividades (Detalhado)
- 5.1.1.1.1.1.18. Tabela explicativa da evolução da receita;
- 5.1.1.1.1.1.19. Tabela explicativa da evolução da despesa;
- 5.1.1.1.1.1.20. Especificação da receita por fonte e legislação
- 5.1.1.1.1.1.21. Permite a emissão de relatórios de controle dos índices de aplicação, previsto na proposta orçamentária, discriminando a origem e a aplicação dos recursos das seguintes despesas:
- A. Educação;
 - B. FUNDEB;
 - C. Saúde;
 - D. Assistência Social.

5.1.1.1.1.2. Programação Financeira e Cronograma de Desembolso:

- 5.1.1.1.1.2.1. Compatibilizar a disponibilidade dos recursos, com a necessidade de despesas de modo a aperfeiçoar sua utilização e provisionamento.
- 5.1.1.1.1.2.2. Permite registrar as estimativas de receita e de despesa do município para os diversos meses do ano;
- 5.1.1.1.1.2.3. Permite estabelecer e registrar as cotas de desembolso mensais através de órgãos, unidades, fichas (dotações), natureza de despesa e fonte/unidade, limitadas a estimativas de receitas, remanejando se necessário;

- 5.1.1.1.1.2.4. Efetuar o controle das cotas financeiras mensais através de órgãos, unidades, ficha (dotações), natureza de despesa e fonte/unidade;
 - 5.1.1.1.1.2.5. Permite a transferência automática dos saldos das cotas da programação financeira de um mês para outro;
 - 5.1.1.1.1.2.6. Permite a emissão de relatórios por cotas fixadas e Previsão da Receita Atualizada;
 - 5.1.1.1.1.2.7. Provisionamento das Despesas;
 - 5.1.1.1.1.2.8. Reconhecimento das Receitas;
 - 5.1.1.1.1.2.9. Controle de Duodécimos:
- A. Cadastros e Consultas de Duodécimos e Alterações das Provisões.

5.1.1.1.1.3. Execução Orçamentária e Financeira:

- 5.1.1.1.1.3.1. Controlar e apoiar a execução orçamentária e financeira compatibilizando as disponibilidades de recursos, registrando automaticamente os fatos e atos contábeis, atendendo as exigências do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
Permite o controle das reservas de dotações orçamentárias, com opção de impressão no início do processo de compra, sendo integrado com a rotina de empenhos;
- 5.1.1.1.1.3.1.2. Controlar os saldos das dotações orçamentárias diariamente não permitindo reservar ou empenhar sem que exista saldo de cota ou orçamentário;
- 5.1.1.1.1.3.1.3. Permite que os empenhos globais, estimativos e ordinários, sejam passíveis de complementação ou anulação parcial/total.
- 5.1.1.1.1.3.1.4. Durante a digitação de empenhos permite o controle da Portaria 448 da Secretaria do Tesouro Nacional;
- 5.1.1.1.1.3.1.5. Permite informar a fonte de recurso na digitação de empenho, ou pagamentos;
- 5.1.1.1.1.3.1.6. Na liquidação de despesa permite que sejam informados os vencimentos das liquidações totais ou parciais, e os documentos comprobatórios da despesa tais como: Nota Fiscal, Recibo, Faturas, Folha de Pagamento, Diárias, Bilhete de Passagens;
- 5.1.1.1.1.3.1.7. Permite informar as retenções nas liquidações que se aplicam;
- 5.1.1.1.1.3.1.8. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permite que sejam usados o empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Liquidação de despesas para a comprovação da entrega da mercadoria e ou a prestação de serviços e a Ordem de Pagamento para efetivação dos pagamentos;
- 5.1.1.1.1.3.1.9. Permite um controle por datas das operações orçamentárias e financeiras diário, semanal, quinzenal ou mensal, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros, depois de fechado o mês e transmitido para o AUDESP;
- 5.1.1.1.1.3.1.10. No cadastro de fornecedores o sistema não deve permitir cadastrar fornecedores iguais, sendo controlado pelo CNPJ ou CPF;

- 5.1.1.1.1.3.1.11. Efetuar o controle das cauções por contrato e suas respectivas baixas;
- 5.1.1.1.1.3.1.12. Efetuar o controle dos convênios da Entidade contendo: dados gerais do convênio, objeto, participantes, publicações, prestações de contas, Rescisões e conta bancária;
- 5.1.1.1.1.3.1.13. Permite que na digitação de empenhos quando informado o convênio se ele estiver expirado o sistema irá avisar;
- 5.1.1.1.1.3.1.14. Nos cadastros de Órgão e Unidade Orçamentária, Permite a inclusão do nome do responsável pela Unidade, o período de gestão, a data de criação, a legislação e a finalidade, inclusão do CNPJ e endereço do Fundo e Assinatura do Ordenador da despesa;
- 5.1.1.1.1.3.1.15. Permite iniciar o mês ou exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do anterior.
- 5.1.1.1.1.3.1.16. Durante o preenchimento de o empenho permite informar os dados do processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa e contrato);
- 5.1.1.1.1.3.1.17. Disponibilizar rotina que permite o acompanhamento do limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento e na LDO;
- 5.1.1.1.1.3.1.18. Efetuar controle individual da execução orçamentária e financeira de cada convênio e fundo por fonte de financiamento, emitindo relatórios que permitem a apreciação pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios;
- 5.1.1.1.1.3.1.19. Permite um controle de custos dos gastos por tipo de despesas, tais como: despesas com energia elétrica, telefone etc., conforme determina o artigo 50 Parágrafo 3º da LRF;
- 5.1.1.1.1.3.1.20. Permite um controle das obras executadas pela Entidade; Permite a transferência automática para o exercício seguinte dos saldos de balanço no encerramento do exercício;
- 5.1.1.1.1.3.1.21. Permite o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e diárias, sendo Execução Orçamentária e Financeira: Controlar e apoiar a execução orçamentária e financeira compatibilizando as disponibilidades de recursos, registrando automaticamente os fatos e atos contábeis, atendendo as exigências do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, onde ficam as opções:
- A. Ferramentas Administrativas, para estorno de atualizações, lançamentos e armazenamento;
 - B. Geração de Lançamentos mensais;
 - C. Manipulação de Lançamentos;
 - D. Atualização dos balancetes;
 - E. Relatórios dos balancetes contábil e corrente;
 - F. Razão Analítico (PCASP);
 - G. Diário Geral;

H. Encerramento de Balanço;

I. Anexos do Balanço;

J. Plano de contas;

K. Matriz de Saldos Contábeis (SICONF);

5.1.1.1.1.3.1.22. Controlado a liberação, a prestação de contas e o número de adiantamentos a serem liberados através de parametrização, após a liberação permite a geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamentos quando se tratar de orçamentário, quando o controle for extraorçamentário efetua automaticamente a geração de empenho estimativo e ordem de pagamento extraorçamentária, sendo efetuados todos os lançamentos no Ativo e Passivo compensado;

5.1.1.1.1.3.1.23. Efetuar a exportação automática dos dados nas Prestações de Contas do Ensino diretamente na Planilha disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, item não disponibilizado mais pelo Tribunal de Contas, sendo gerado agora direto nos relatórios de Aplicações Constitucionais do ensino e da Saúde para publicação, para depois serem prestadas contas, direto pelo Portal AUDESP, com opções no sistema de:

A. Controle de depósitos decendiais;

B. Demonstrativo das receitas arrecadadas;

C. Balancetes da Despesa do Ensino e Saúde;

D. Resumo da Despesa do Ensino e Saúde (Empenhada, Liquidada e Paga);

E. Análise de aplicação do ensino e saúde para Publicação;

F. Relatório Para Preenchimento do SIOPE e SIOPS;

G. Conferência das contas redutoras;

H. Controle de Aplicação mínima no Ensino Básico;

I. Saldos Financeiros do Ensino e Saúde;

J. Resumo das despesas por fonte de recursos e código de aplicação;

K. Controle de empenhos a pagar do Ensino e saúde;

L. Controle de empenhos pagos do ensino e saúde;

M. Relatórios gerenciais do AUDESP;

N. Aplicação de recursos Vinculado (Tesouro) ;

O. Opção que gera arquivo para importação dos salários dos profissionais de magistério na planilha do SIOPE.

P. Opção que gera arquivo CSV de importação das receitas e despesas para a Planilha do SIOPE;

Q. Despesas com Recursos do Ensino (SIOPE);

R. SIOP (Receitas da Portaria 163);

5.1.1.1.1.3.1.24. Efetuar a geração do arquivo texto dos dados da Ordem Cronológica de Pagamentos para importação no programa disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, item não disponibilizado mais pelo Tribunal de Contas, pelo fato de pegar os dados através da transmissão dos balancetes por conta corrente AUDESP;

5.1.1.1.1.3.1.25. Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;

5.1.1.1.1.3.1.26. Controlar os tipos de anulações de restos a pagar conforme determina a Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, com possibilidade de registro de histórico;

5.1.1.1.1.3.1.27. Permite que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação:

- A. Insuficiência Financeira,
- B. Despesa Indevida,
- C. Despesa Não Processada,
- D. Com possibilidade de registro de histórico;

5.1.1.1.1.3.1.28. Permite a emissão de relatórios para controle das reservas, como:

- A. Emissão da nota de reserva;
- B. Emissão da nota de anulação de reserva;
- C. Relação de Reserva de Dotação com Saldo
- D. Extrato de Reserva;

5.1.1.1.1.3.1.29. Emite relatórios das despesas orçamentárias:

- A. Empenhada;
- B. Liquidada;
- C. Paga;
- D. Á Pagar;
- E. Permitindo ao usuário solicitar o relatório por:
- F. Dotação Orçamentária (fichas);
- G. Fornecedor;
- H. Elemento;
- I. Órgão;
- J. Unidade;
- K. Centro de Custos;
- L. Convênio;
- M. Fundo;
- N. Fonte;
- O. Ficha e Fornecedor;
- P. Fornecedor e Período;
- Q. Ficha e Período;

5.1.1.1.1.3.1.30. Permite a emissão de extratos:

- A. Empenho;
- B. Fornecedor;

5.1.1.1.1.3.1.31. Permite a emissão de Balancetes mensais da:

- A. Balancete Contábil;
- B. Balancete Financeiro;
- C. Balancete Financeiro por Fundo;
- D. Receita Orçamentária e Extra;
- E. Despesa – Geral (orçamentário e extra) até o nível da Portaria 448;
- F. Resumo Financeiro;

5.1.1.1.1.3.1.32. Permite a emissão de relatórios para controle de:

- A. Créditos Adicionais;
- B. Posição atual das Dotações quanto a situação da despesa (empenhada e liquidada);
- C. Demonstrativo de Gastos com Pessoal e Encargos;
- D. Demonstrativo de Gastos com a Saúde;
- E. Demonstrativo das despesas dos gastos com Assistência Social;
- F. Recursos Recebidos e sua Aplicação – FUNDEB;
- G. Recursos Aplicados na Educação;
- H. Demonstrativo de Repasses de recursos para Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem as bases de cálculo, o percentual de vinculação, valor arrecadado no período e o valor a ser repassado;
- I. Demonstrativo de Repasses de recursos para Saúde, conforme Emenda Constitucional nº 29, que demonstrem as receitas que compõem as bases de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e valor vinculado;
- J. Prestações de Contas por Convênio, sendo detalhadas as arrecadações e as movimentações da despesa e o saldo;
- K. Restos a pagar que apresente, por exercício, os valores processados e não processados: por fornecedor; dotação orçamentária; por unidade orçamentária e dotação e um Geral;
- L. Restos a Pagar por Função e Subfunção conforme instrução 02/2002 do TCE-SP;
- M. Relatório de Créditos Adicionais Suplementares no modelo exigido pelo T.C.E. – São Paulo;
- N. Relatório de Subvenções Recebidas e Concedidas conforme modelo exigido pelo T.C.E. – São Paulo;
- O. Relatórios do controle de adiantamento;
- P. Empenhos de Pessoal e Encargos;
- Q. Acompanhamento da Execução Orçamentária por Ações;
- 5.1.1.1.1.3.1.33. Permite a emissão de gráficos gerenciais que demonstrem por:
 - A. Fonte de Recursos
 - B. Órgão
 - C. Unidade
 - D. Receitas
- 5.1.1.1.1.3.1.34. Emite relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:
 - A. Anexos Oficiais do Balanço:
 - B. Anexo 1 – Receitas e Despesas Por Categorias Econômicas.
 - C. Anexo 2 – Receitas e Despesas Segundo Categorias Econômicas
 - D. Anexo 6 – Programa de Trabalho por Unidade Orçamentária.
 - E. Anexo 7 – Programa De Trabalho Por Função, Subfunção E Programa.

F. Anexo 8 – Programa de Trabalho por função, subfunção e programa vinculado;

G. Anexo 9 – Demonstrativo de Órgãos e Funções;

H. Anexo 10 – Comparativo da Receita;

I. Anexo 11 – Comparativo da Despesa;

J. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

K. Anexo 13 – Balanço Financeiro – Modelo AUDESP;

L. Anexo 14 – Balanço Patrimonial – Modelo AUDESP;

M. Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais;

N. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

O. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

P. Anexo 18 – Demonstração do Fluxo de Caixa.

5.1.1.1.1.3.1.35. Possibilitar a emissão de empenho com base na disponibilidade orçamentária, de cada ficha;

5.1.1.1.1.3.1.36. Permitindo a elaboração do empenho somente com disponibilidade de recursos orçamentários ligados as fontes de recursos financeiros lançados em conta corrente contábil de acordo com o Projeto AUDESP do TCE;

5.1.1.1.1.3.1.37. Permite o controle de numeração de guias de arrecadações;

5.1.1.1.1.3.1.38. Relatórios da LRF (SICONF) atualizados de acordo com a Secretaria do Tesouro Nacional e com o do AUDESP:

A. Anexo I – Balanço Orçamentário;

B. Anexo II – Demonstrativo de Função / Subfunção;

C. Anexo III – Demonstrativo de Receita Corrente Líquida (R.C.L.);

D. Anexo IV – Demonstrativo da Receita e Despesa Previdenciária do R.P.P.S;

E. Anexo VI – Demonstrativos dos resultados Primário e Nominal;

F. Anexo VII – Demonstrativo de Restos a Pagar Por Poder e Órgão;

G. Anexo VIII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;

H. Anexo IX – Demonstrativos das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital (Publicação Anual) Último Bimestre;

I. Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos (Publicação Anual) Último Bimestre;

J. Anexo XII – Demonstrativos das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;

K. Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do RREO;

L. Artigo 162 da Constituição Federal (Tributos Arrecadados e recursos Recebidos;

5.1.1.1.1.3.1.39. Regime de gestão Fiscal - RGF:

A. Anexo I – Demonstrativos de Gastos com Pessoal;

B. Anexo II – Demonstrativos da Dívida Consolidada Líquida (D.C.L.);

C. Anexo III – Demonstrativos das Garantias e Contragarantias de Valores;

- D. Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
- E. Anexo V – Demonstrativos das Disponibilidades de caixa e Restos a Pagar;
- F. Anexo VI – Demonstrativo Simplificado da RGF;
- G. Relatórios Gerencias conforme Modelo AUDESP;
- H. Relatórios Anuais - DCA;

5.1.1.1.1.4. Tesouraria:

5.1.1.1.1.4.1. Efetuar o controle das receitas e despesas de acordo com as fontes de recursos específicas sendo:

- 5.1.1.1.1.4.1.1. Permite controlar as receitas por fontes de recursos;
- 5.1.1.1.1.4.1.2. Permite controlar as receitas por Convênios e Fundos;
- 5.1.1.1.1.4.1.3. Efetuar lançamentos de variações patrimoniais automáticos das Alienações de Bens, Cobrança da Dívida Ativa;
- 5.1.1.1.1.4.1.4. Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento;
- 5.1.1.1.1.4.1.5. Permite que as retenções dos pagamentos fossem lançadas automaticamente no movimento de receitas;
- 5.1.1.1.1.4.1.6. Permite vincular as contas bancárias pertinentes às fontes de recursos da Saúde e do FUNDEB para pagamento somente de despesas consignadas nas respectivas dotações orçamentárias;
- 5.1.1.1.1.4.1.7. Permite a emissão de relação de ordem bancária;
- 5.1.1.1.1.4.1.8. Possuir a baixa concomitante das taxas e/ou tributos, ou seja, no ato do recebimento, após o documento se autenticado, a liquidação do mesmo deve ser feita em seu sistema de origem na lançadoria, não Permitindo de forma alguma que a baixa seja feita posteriormente ao final do dia, e sim concomitante ao recebimento;
- 5.1.1.1.1.4.1.9. Permite a emissão de cheques;
- 5.1.1.1.1.4.1.10. Permite que fossem abertos quantos caixas (guichês) forem necessários mantendo sempre o controle do caixa gerencial com opções de transferência de numerários entre os caixas, sempre com registro na bobina sendo que o caixa que irá receber o numerário ficará bloqueado para qualquer ação até que ele registre na bobina a entrada do dinheiro, evitando assim que um valor saia de um caixa e não entre no outro. E ao final do dia o fechamento se concentre no caixa gerencial;
- 5.1.1.1.1.4.1.11. O programa responsável pelo procedimento de autenticar os documentos deve conter a rotina de verificar se o documento a ser autenticado foi inserido ou não na autenticadora, evitando assim autenticação incorreta na bobina.
- 5.1.1.1.1.4.1.12. Contém rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permite a emissão do relatório da conciliação com opção de:
 - A. Lançamentos a considerar;
 - B. Cheques Não Conciliados / Conciliados;

- C. Listagem da Conciliação;
- D. Listagem da Conciliação por data;
- E. Listagem da Conciliação por data (no banco);
- F. Listagem Completa de todas as conciliações bancárias conforme balancetes conta corrente XML AUDESP;
- G. Extrato Bancário;
- H. Listagem dos Lançamentos dos Arquivos de Origem (Importado);
- I. Listagem dos Lançamentos das Conciliações Bancárias;
- J. Permite fazer a Conciliação Bancária Automática;
- 5.1.1.1.4.1.13. Permite a emissão dos seguintes relatórios:
 - A. Livro Caixa,
 - B. Demonstração de Saldos Bancários;
 - C. Boletim de Caixa e Bancos;
 - D. Demonstrativo Financeiro do Caixa, conforme Instrução 002/2002 do TCE - SP;
 - E. Boletim financeiro Diário e Mensal por fonte de recurso e código de aplicação;
 - F. Extrato Bancário;
 - G. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extraorçamentária (Livro ou Edital de Caixa);
 - H. Demonstrativos das Receitas Arrecadas por Convênio;
 - I. Emissão do termo de conferência de caixa;
 - J. Resumo das Receitas e despesas orçamentárias e extras por fonte de recursos e código de aplicação;
 - K. Balancete diário da Receita;
 - L. Balancete diário da Despesa;
 - M. Saldo das fontes de recurso e códigos de Aplicação;
 - N. Transferências Concedidas e recebidas para outros órgãos;
 - O. Artigo 162 da Constituição Federal (Tributos Arrecadados e Recursos Recebidos);
 - P. Listagem das Arrecadações de alienações;
 - Q. Resumo da arrecadação (Depósitos Decendiais);
 - R. Base de Cálculo da contribuição do PASEP;
 - S. Gera arquivo texto de pagamentos (convpag.txt);
 - T. Resumo comparativo do saldo de caixa da tesouraria On-line com o do Financeiro;
 - U. Resumo da arrecadação Orçamentária (PCASP);
 - V. Inconsistências de Receitas e despesas Extras
 - W. Comparativo da Receita Orçamentária Arrecadada Atual com o exercício anterior
 - X. Boletim Financeiro Diário com Empenhos a Pagar;
 - Y. Resumo da Arrecadação mês a mês;
 - Z. Resumo de Despesas mês a mês;
 - AA. Demonstrativo de Superávit ou Déficit Financeiro;

5.1.1.1.1.5. Contabilidade:

5.1.1.1.1.5.1. Ter por finalidade o registro dos atos e fatos administrativos do Município, atendendo as exigências do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.1.1.1.1.5.1.1. Permite a utilização do plano de contas com codificação de no mínimo 09 algarismos;

5.1.1.1.1.5.1.2. Ferramentas Administrativas contento:

- A. Assinatura dos Balanços;
- B. Listagem do resumo da Arrecadação Orçamentária;
- C. Listagem da Arrecadação Extra;
- D. Estorno da Atualização do Balancete (PCASP);
- E. Confirmar armazenamento do balancete no TCE;
- F. Gerar Balancetes Para o Portal Cidadão;
- G. Confirmar Armazenamento das Conciliações Bancárias;

5.1.1.1.1.5.1.3. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: das aquisições de bens durante a liquidação da despesa, das amortizações das dívidas durante os processos de pagamentos, das alienações de bens e cobranças da dívida ativa durante a digitação da receita;

5.1.1.1.1.5.1.4. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;

5.1.1.1.1.5.1.5. Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;

5.1.1.1.1.5.1.6. Não Permite a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis processados;

5.1.1.1.1.5.1.7. Permite estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem;

5.1.1.1.1.5.1.8. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício;

5.1.1.1.1.5.1.9. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;

5.1.1.1.1.5.1.10. Permite a utilização de eventos. O usuário deverá ter acesso à tabela para inclusões, exclusões ou alterações de eventos, observadas a filosofia de contabilização adotada no Plano de Contas;

5.1.1.1.1.5.1.11. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;

5.1.1.1.1.5.1.12. Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;

5.1.1.1.1.5.1.13. Emite relatórios, permitindo a solicitação por período do Balancete Contábil;

5.1.1.1.1.5.1.14. Emite relatórios sob solicitação, permitindo a solicitação por período do:

- A. Diário e Razão;

B. Registro e Empenho da Despesa;

C. Registro da Despesa Paga;

D. Registro Analítico da Receita;

E. Livros Contábeis;

5.1.1.1.1.5.1.15. Emite os relatórios da Prestação de Cotas previstos na lei 4320/64, com emissão de todos os relatórios obrigatórios, global ou por entidade: administração direta, autárquica e fundacional, objetivando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF):

A. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas

B. Anexo 2 – Consolidação da Despesa Geral

C. Anexo 2 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas

D. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas

E. Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo

F. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades;

G. Anexo 8 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas;

H. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções

I. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

J. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

K. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

L. Anexo 13 – Balanço Financeiro;

M. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

N. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

O. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

P. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

Q. Anexo 18 – Demonstração do Fluxo de Caixa;

5.1.1.1.1.5.1.16. Com seus demonstrativos complementares do balanço:

A. Demonstrativo da despesa por unidade e categoria econômica;

B. Demonstrativo de restos a Pagar;

C. Demonstrativo do superávit ou Déficit financeiro;

D. Balancete da Receita;

E. Balancete da Despesa;

F. Balancete Financeiro – modelo da Lei 4320/64;

G. Balanço Patrimonial simplificado;

H. Balancetes AUDESP;

I. Relatórios gerenciais do AUDESP;

J. Análise de Balanço;

K. Demonstração dos fluxos de caixa;

L. Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;

M. Notas Explicativas dos anexos Oficiais;

N. Balanço Orçamentário – Anexo 1 e Anexo 2;

O. Balanço Patrimonial Anexo 14A;

P. Balanço Patrimonial Anexo 14B;

Q. Consolidação de Contas Públicas Através de Arquivos XML transmitidos para AUDESP dos Balancetes Contábil e Corrente de outros Órgãos de Governo Permitindo imprimir os balancetes da execução tanto isolado como consolidado e dos lançamentos contábeis;

R. Opção de importação do arquivo CSV de outros órgãos para geração da Matriz;

5.1.1.1.1.6. Características Técnicas Específicas:

5.1.1.1.1.5.1. Cadastros de Senhas;

5.1.1.1.1.6.2. Liberações de acesso ao sistema por unidades orçamentárias e fichas (dotações);

5.1.1.1.1.6.3. Possuir Ajuda On-line, de legislações pertinentes a Contabilidade Pública tais como: Constituição Federal;

5.1.1.1.1.6.4. Emendas Constitucionais 19, 25 e 29, Lei Complementar 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 10028 dos Crimes fiscais; Lei 4.320/64, Portarias Interministeriais, Instrução 2/2002 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

5.1.1.1.1.7 AUDESP Fase I e II:

5.1.1.1.1.7.1. Geração de todos os Pacotes em XML para envio;

5.1.1.1.1.7.2. Planejamento Inicial;

5.1.1.1.1.7.3. Planejamento Atualizado;

5.1.1.1.1.7.4. Movimentos Contábeis;

5.1.1.1.1.7.5. Obrigações Exclusivas RPPS;

5.1.1.1.1.7.6. Cadastros Contábeis;

5.1.1.1.1.7.7. Balancete Conta Corrente;

5.1.1.1.1.7.8. Balancete Conta Contábil;

5.1.1.1.1.7.9. Conciliação Bancária Mensal;

5.1.1.1.1.7.10. Contratos de Concessão;

5.1.1.1.1.7.11. Mapa de Precatórios;

5.1.1.1.1.7.12. Balancete Conta Corrente

5.1.1.1.1.7.13. Fixação de Remuneração dos Agentes;

5.1.1.1.1.7.14. Concessão de Reajustes dos Agentes;

5.1.1.1.1.7.15. Remuneração dos Agentes;

5.1.1.1.1.7.16. Complemento da Remuneração dos Agentes;

5.1.1.1.1.7.17. Dados de Balanços Isolados;

5.1.1.1.1.7.18. Dados de Balanços Consolidados;

5.1.1.1.1.7.19. Dados de Balanços Conjuntos;

5.1.1.1.1.7.20. Conciliações Bancárias;

5.1.1.1.1.7.21. Complemento de Conciliações Bancárias;

5.1.1.1.1.7.22. Relatórios de Modelo AUDESP em Geral;

5.1.1.1.1.8. EFD-REINF:

5.1.1.1.1.8.1. Tela para configurar usuários que tem permissão para Transmitir a REINF;

- 5.1.1.1.1.8.2. Tela cadastro de Fornecedor, contendo os campos para fazer o depara, conforme dados exigidos pela REINF;
- 5.1.1.1.1.8.3. R-1000 – Cadastrar informações do Órgão para envio;
- 5.1.1.1.1.8.4. R-2010 – Importar Retenções de INSS Pessoa Jurídica, conforme competência da nota fiscal, para envio;
- 5.1.1.1.1.8.5. R-2055 – Importar Retenções de INSS Produtor Rural, conforme competência para envio;
- 5.1.1.1.1.8.6. R-4010 – Importar Retenções de IRRF Pessoa Física, conforme competência da data de pagamento, para envio;
- 5.1.1.1.1.8.7. R-4020 – Importar Retenções de IRRF Pessoa Jurídica, conforme competência da data de pagamento, para envio;
- 5.1.1.1.1.8.8. Relatórios para conferência da retenção de INSS;
- 5.1.1.1.1.8.9. Relatórios para conferência da retenção de IRRF;
- 5.1.1.1.1.8.10. Log dos Envios para REINF, onde fica armazenado toda informação enviada com data, hora e usuário que transmitiu. Para cada evento enviado fica gravado os seus respectivos protocolos de envio e número de recibo, informações extraídas diretamente da receita federal;
- 5.1.1.1.1.8.11. Painel para consultar possíveis erros, caso algum evento ao fazer o seu envio apresente algum retorno de erro;
- 5.1.1.1.1.8.12. Painel para controlar as exclusões, caso algum evento enviado, seja necessário fazer sua exclusão;
- 5.1.1.1.1.8.13. Modulo (Coletor) para envio dos eventos à REINF e assinatura do mesmo, conforme certificado digital de cada ente;

5.2. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

5.2.1. Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

5.2.1.1. Funcionalidades do Sistema

5.2.1.1.1. Cadastro de Pessoal:

5.2.1.1.1.1. Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos recursos humanos e ao pagamento do pessoal.

5.2.1.1.1.1.1. Permite 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,

5.2.1.1.1.1.2. Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data de Expedição), Carteira de Trabalho (Nº e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo Sanguíneo, identificar se é Deficiente Físico;

5.2.1.1.1.2.1. Permite 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 de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, horário de Trabalho, tipo de ponto, Local de Trabalho;

5.2.1.1.1.3. Permite a captação e manutenção de informações da qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;

5.2.1.1.1.4. Controlar os dependentes de 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;

5.2.1.1.1.5. Permite o cadastramento de telefones para contatos, podendo cadastrar quantos desejar;

5.2.1.1.1.6. Permite o cadastramento de dados caso funcionário seja estrangeiro, tais como data chegada ao país, número de registro, naturalizado e demais opções;

5.2.1.1.1.7. Permite o cadastramento de endereço do funcionário com os devidos campos necessários;

5.2.1.1.1.8. Permite o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como:

A. Celetistas;

B. Estatutários;

C. Eletivos;

D. Contratos Temporários e demais opções;

5.2.1.1.1.9. Permite o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário-Mínimo);

5.2.1.1.1.10. Permite o cadastramento de Empréstimos Consignados a fim de desconto na folha de pagamento já programando sua parcela inicial e fina Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;

5.2.1.1.1.11. Permitir o cadastramento das verbas fixas para cálculo da folha, tais como, gratificações, adicional insalubridade, periculosidade, contribuições sindicais, podendo cadastrar quantos for necessário;

5.2.1.1.1.12. Permite 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 e Quantidade Criada;

5.2.1.1.1.13. Permite cadastramento da conta bancária do funcionário, agência e número da conta para geração de arquivo de remessa da folha;

5.2.1.1.1.14. Permite o cadastramento de substituições entre funcionários, com possibilidade de cálculo proporcional entre os salários de um com o outro.

- 5.2.1.1.1.15. Permite o cadastramento de tipo de Contrato do funcionário, mantendo histórico caso o mesmo tenha outro tipo no futuro;
- 5.2.1.1.1.16. Permite o cadastramento de local de trabalho do funcionário, mantendo histórico caso o mesmo tenha outro local no futuro;
- 5.2.1.1.1.17. Permite o cadastramento de vínculos anteriores do funcionário, para cálculos de verbas como quinquênio, anuênio, sexta parte e para contagem na certidão de tempo de serviço;
- 5.2.1.1.1.18. Permite o cadastramento de funcionários reintegrados a entidade por decisão judicial ou demais situações;
- 5.2.1.1.1.19. Permite o cadastramento de estágio probatório do funcionário com acompanhamento de cada avaliação;
- 5.2.1.1.1.20. Permite o cadastramento de funcionário readaptado ou desviado da sua função de origem, mantendo histórico;
- 5.2.1.1.1.21. Permite o cadastramento de enquadramento para progressão salarial conforme regra da entidade;
- 5.2.1.1.1.22. Permite o cadastramento de funções gratificadas do funcionário;
- 5.2.1.1.1.23. Permite o cadastramento de sanção disciplinar, mantendo histórico;
- 5.2.1.1.1.24. Permite o cadastramento de Cursos e Faculdades do funcionário, informando tipo do curso, ano de conclusão, tipo de ensino e demais dados;
- 5.2.1.1.1.25. Permitir o cadastramento de dados para o SISCAAWEB e geração de arquivo para Tribunal de Contas do Estado – SP;
- 5.2.1.1.1.26. Permitir o cadastramento de Concursos Públicos;
- 5.2.1.1.1.27. Permitir o cadastramento de Candidatos de Concursos Públicos;
- 5.2.1.1.1.28. Permitir o cadastramento de dados para o e-Social S-1000 a S-1070;
- 5.2.1.1.1.29. Valida dígito verificador do número do CPF;
- 5.2.1.1.1.30. Valida dígito verificador do número do PIS;
- 5.2.1.1.1.31. Permite reajuste parcial ou global das referências salariais;
- 5.2.1.1.1.32. Emite as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- 5.2.1.1.1.33. Localiza servidores por Nome;
- 5.2.1.1.1.34. Localiza servidores por CPF;
- 5.2.1.1.1.35. Localiza servidores por Identidade;
- 5.2.1.1.1.36. Localiza servidores por PIS;
- 5.2.1.1.1.37. Localiza servidores por CARGO;
- 5.2.1.1.1.38. Localiza servidores por Data de Admissão;
- 5.2.1.1.1.39. Emite relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão;
- 5.2.1.1.1.40. Emite relatório de funcionário com opção de quebra e filtros por Seção, Departamento, Cargos e Funções, Vínculos, Local de Trabalho, Categoria SEFIP, Sexo, Grau de Instrução, Tipo de Contrato entre outros;

5.2.1.2. Férias:

- 5.2.1.2.1. Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.

5.2.1.2.2. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período de aquisição;

5.2.1.2.3. Permite o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de Férias controlando o saldo restante dos dias de férias;

5.2.1.2.4. Permite o lançamento de Programação de Férias para os servidores Permite o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;

5.2.1.2.5. Permite o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;

5.2.1.2.6. Emite relação de férias vencidas por Secretaria;

5.2.1.2.7. Emite relação de férias a vencer por Secretaria;

5.2.1.2.8. Emite os Avisos de Férias;

5.2.1.2.9. Emite Etiqueta de Férias;

5.2.1.3. Licença Prêmio:

5.2.1.3.1. Mantem o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de Licença prêmio dos servidores.

Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a parametrização do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração, como por exemplo, Quinquênio ou Biênio ou triênio;

5.2.1.3.2. Permite o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;

5.2.1.3.3. Permite o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias;

5.2.1.4. Segurança e Medicina do Trabalho:

5.2.1.4.1. Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc.

5.2.1.4.1.1. Permite o lançamento de no mínimo as licenças por motivo de:

5.2.1.4.1.1.1. Doença do Servidor;

5.2.1.4.1.1.1. Acidente de Trabalho;

5.2.1.4.1.2. Permite o lançamento e emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciários (PPP);

5.2.1.4.1.3. Permite o lançamento de Equipamentos de proteção individual (EPI);

5.2.1.4.1.4. Permite o lançamento de Exame Ocupacional (PCMSO);

5.2.1.4.1.5. Efetua consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento;

5.2.1.4.1.6. Efetua consulta de afastamentos em tela ou relatório por período;

5.2.1.5. Atos Administrativos:

5.2.1.5.1. Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos e termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.

Gera o ato administrativo do lançamento de licenças e afastamentos;

5.2.1.5.1.1. Gera o ato administrativo do lançamento de férias de gozo e/ou pecúnia;

5.2.1.5.1.2. Gera o ato administrativo do lançamento de licença prêmio gozo e/ou pecúnia;

5.2.1.5.1.3. Gera o ato administrativo do lançamento de licença sem vencimento;

5.2.1.5.1.4. Gera o ato administrativo do lançamento de licença gala;

5.2.1.5.1.5. Gera o ato administrativo do lançamento de licença nojo;

5.2.1.5.1.6. Gera o ato administrativo do lançamento de suspensão do servidor;

5.2.1.5.1.7. Permite a visualização dos atos expedidos em tela, papel ou em arquivo HTML para publicação na Internet;

5.2.1.6. Afastamentos e Ocorrências de Atestados e Faltas: Permite o cadastramento dos afastamentos propiciando seu tratamento pela Folha de Pagamento.

5.2.1.6.1. Efetua o lançamento de todos os afastamentos que necessitam de perícia médica ou os que não necessitem também informando no mínimo: identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término do Afastamento.

5.2.1.6.2. Permite o cadastramento de ocorrências do funcionário, tais como atestados, faltas justificadas e injustificadas, advertências entre outras possibilidades que for necessário;

5.2.1.6.3. Controla os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir além do limite estabelecido por parâmetro, pelo próprio usuário;

5.2.1.7. Vale Transporte:

5.2.1.7.1. Efetua o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transporte.

Permite o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;

5.2.1.7.1.1. Permite a parametrização dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;

5.2.1.7.1.2. Permite o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho;

5.2.1.7.1.3. Permite a parametrização dos códigos para desconto do vale transporte em folha de pagamento;

5.2.1.8. Contagem de Tempo de Serviço:

5.2.1.8.1. Permite a contagem de tempo de serviço para os seguintes fins:

- 5.2.1.8.1.1. Licença Prêmio;
- 5.2.1.8.1.2. Férias;
- 5.2.1.8.1.3. Adicional por Tempo de Serviço;
- 5.2.1.8.1.4. Sexta-Parte;
- 5.2.1.8.1.4.1. Permite a parametrização das regras para contagem de tempo de serviço individualizado para cada finalidade: *Por exemplo: Determinada licença, quando exceder a uma quantidade de dias, pode provocar a perda de um período de Licença Prêmio;*
- 5.2.1.8.1.4.2. Emite Certidão de Tempo de Serviço para Aposentaria;

5.2.1.9. Fase III AUDESP:

- 5.2.1.9.1. Permite o Cadastro de Atos Normativos da Entidade.
- 5.2.1.9.2. Permite o Cadastro de Cargos/Funções e Históricos de Vagas.
- 5.2.1.9.3. Permite o Cadastro de Agente Público e suas Lotações.
- 5.2.1.9.4. Gera o Quadro de Pessoal por quadrimestre.
- 5.2.1.9.5. Gera os arquivos XML exigidos pelo Tribunal de Contas, tais como:
 - 5.2.1.9.5.1. Atos Normativos;
 - 5.2.1.9.5.2. Cargos e Funções;
 - 5.2.1.9.5.3. Quadro de Pessoal por quadrimestre (Anexo 19);
 - 5.2.1.9.5.4. Agente Público e Lotações;
 - 5.2.1.9.5.5. Aposentados e Pensionistas;
 - 5.2.1.9.5.6. Verbas Remuneratórias;
 - 5.2.1.9.5.7. Resumo Folha Mensal;
 - 5.2.1.9.5.8. Folha Ordinária;
 - 5.2.1.9.5.9. Pagamento Folha Ordinária;
- 5.2.1.9.6. Painel de controle dos arquivos enviados e não enviados ao Tribunal de Contas, através do painel de controle de envio;

5.2.1.10. Folha de Pagamento:

- 5.2.1.10.1. Permite a parametrização dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das guias.
 - 5.2.1.10.1.1. Permite o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;
 - 5.2.1.10.1.2. Permite 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, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária;
 - 5.2.1.10.1.3. Permite 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.
 - 5.2.1.10.1.4. Emite Termo de Rescisão;
 - 5.2.1.10.1.5. Emite Termo de exoneração (Servidores Estatutários);

- 5.2.1.10.1.6. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;
- 5.2.1.10.1.7. Gerencia a Folha de Adiantamento de Férias de maneira que ela seja 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;
- 5.2.1.10.1.8. Gera arquivo Qualificação Cadastral em Lote - e-Social.
- 5.2.1.10.1.9. Permite simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- 5.2.1.10.1.10. Permite o Reajuste de Salários e Referência dos servidores automaticamente.
- 5.2.1.10.2. Gera automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- 5.2.1.10.2.1. Gera arquivos para Caixa de Previdência Municipal, quando entidade tem os descontos de previdência no próprio município.
- 5.2.1.10.2.2. Possui rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- 5.2.1.10.2.3. Gera MANAD, informações a Receita Federal dos Pagamentos dos Servidores.
- 5.2.1.10.2.4. Calcula e Processa os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- 5.2.1.10.2.5. Gera arquivo PASEP (pagamento PIS/PASEP funcionários em folha) para importação, aplicativo do Banco do Brasil.
- 5.2.1.10.2.6. Gera arquivo SEFIP e RE para importação no software da Caixa Econômica Federal.
- 5.2.1.10.2.7. Permite emissão da Guia de INSS da SEFIP pelo próprio sistema;
- 5.2.1.10.2.8. Gera arquivo GRRF.RE (Demissões) para importação software da Caixa Econômica Federal GRRF Eletrônica.
- 5.2.1.10.2.9. Gera arquivo do Seguro-desemprego WEB para importação no site do Ministério do Trabalho para emissão do Termo.
- 5.2.1.10.2.10. Gera o arquivo PIS em Lote, para geração de novo PIS no site da Caixa Econômica Federal.
- 5.2.1.10.2.11. Emite Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
- 5.2.1.10.2.12. Gera arquivo SIOPE referente pagamento dos servidores do FUNDEB 40 e 60 para importação no software do Ministério da Educação
- 5.2.1.10.2.13. Emite o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos.
- 5.2.1.10.2.14. Permite inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.

- 5.2.1.10.2.15. Permite a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha;
- 5.2.1.10.2.16. Emite resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;
- 5.2.1.10.2.17. Gera arquivo Comprovante Salarial bancário (Holerite Impresso no Caixa Eletrônico do Banco), entidades que possui agências bancárias como pagamentos dos funcionários;
- 5.2.1.10.2.18. Gera arquivo texto para disponibilizar dados financeiros em contracheque na Internet;
- 5.2.1.10.2.19. Gera as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal;
- 5.2.1.10.2.20. Emite o comprovante de rendimentos para DIRF;
- 5.2.1.10.2.21. Geração da Guia de DARF do IRRF;
- 5.2.1.10.2.22. Gera as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
- 5.2.1.10.2.23. Gera as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- 5.2.1.10.2.24. Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos ou importações dos Autônomos lançados no módulo Contabilidade;
- 5.2.1.10.2.25. Gera Recibo de Pagamento de servidores Autônomos (RPA);
- 5.2.1.10.2.26. Gera arquivo para Abertura de Contas Bancárias em Lote, conforme banco da entidade;
- 5.2.1.10.2.27. Gera cálculo da margem para empréstimo consignado;
- 5.2.1.10.2.28. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- 5.2.1.10.2.29. Gera Empenho automático da Folha no programa de Contabilidade;
- 5.2.1.10.2.30. Emite contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores;
- 5.2.1.10.2.31. Permite a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;
- 5.2.1.10.2.32. Emite relação das despesas orçamentárias e extraorçamentárias a serem contabilizadas;
- 5.2.1.10.2.33. Possui rotinas de controle e cálculo parametrizado para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
- 5.2.1.10.2.34. Emite relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;

5.2.1.10.2.35. Permite o lançamento diário das informações que influenciam no cálculo e pagamento, na data em que ocorreram e uma única vez no local

5.2.1.10.3. de origem. Estas informações deverão ser processadas automaticamente na folha de pagamento para qual foram designadas. Não será permitido o lançamento de uma informação mais que uma vez;

5.2.1.10.3.1. O Sistema efetuará o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;

5.2.1.10.3.2. Possibilita a integração com o Ponto Eletrônico;

5.2.1.10.3.3. Possibilita a integração com o sistema ConsigNet;

5.2.1.10.3.4. Gera arquivo SISCAAWEB Tribunal de Contas – SP

5.2.1.11. Gestão de EPI

5.2.1.11.1. Permite a gestão dos equipamentos de proteção Individual.

5.2.1.11.1.1. Permite cadastro de Fabricantes;

5.2.1.11.1.2. Permite cadastro de categorias;

5.2.1.11.1.3. Permite cadastro de marcas;

5.2.1.11.1.4. Permite cadastro de EPI/EPC;

5.2.1.11.1.5. Permite cadastro de certificado de Aprovação – CA;

5.2.1.11.1.6. Permite cadastro de EPI do cargo/função;

5.2.1.11.1.7. Permite cadastro dos responsáveis pela distribuição do EPIs;

5.2.1.11.1.8. Emite listagem de Fabricantes;

5.2.1.11.1.9. Emite listagem de Categorias;

5.2.1.11.1.10. Emite listagem de Marcas;

5.2.1.11.1.11. Emite listagem de EPI / EPC;

5.2.1.12. Eventos de Tabela

5.2.1.12.1. S-1000 – Permite cadastro e parametrização das informações do empregador;

5.2.1.12.2. S-1005 – Permite cadastro e parametrização da tabela de estabelecimento, obras e Unidades dos órgãos públicos;

5.2.1.12.3. S-1020 – Permite o cadastro e parametrização da lotação tributária;

5.2.1.12.4. S-1010 – Permite cadastro e parametrização das rubricas;

5.2.1.12.5. S-1070 – Permite cadastro e parametrização dos processos judiciais;

5.2.1.13. Eventos Não Periódicos

5.2.1.13.1. Inserção e parametrização dos dados para envio dos eventos ao e-Social

5.2.1.13.1.1. S-2200 – Permite cadastro e parametrização dos dados para cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão do Trabalhador;

- 5.2.1.13.1.2. S-2205 – Permite cadastro e parametrização dos dados para alteração de dados cadastrais do trabalhador;
- 5.2.1.13.1.3. S-2206 – Permite cadastro e parametrização dos dados para alteração de dados contratuais do trabalhador;
- 5.2.1.13.1.4. S-2210 – Permite cadastro e parametrização dos dados para Comunicação de Acidente de trabalho;
- 5.2.1.13.1.5. S-2220 – Permite cadastro e parametrização dos dados para Monitoramento de saúde do trabalhador;
- 5.2.1.13.1.6. S-2230- Permite cadastro e parametrização dos dados para Afastamento temporário;
- 5.2.1.13.1.7. S-2231 – Permite cadastro e parametrização dos dados para Cessão/Exercício em outro órgão;
- 5.2.1.13.1.8. S-2240 – Permite cadastro e parametrização dos dados para Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos;
- 5.2.1.13.1.9. S-2298 – Permite cadastro e parametrização dos dados para Reintegração;
- 5.2.1.13.1.10. S-2299 – Permite cadastro e parametrização dos dados para Desligamento;
- 5.2.1.13.1.11. S-2300 – Permite cadastro e parametrização dos dados para Trabalhador sem Vínculo de emprego/Estatutário;
- 5.2.1.13.1.12. S-2306 - Permite cadastro e parametrização dos dados para alteração do Trabalhador sem Vínculo de emprego/Estatutário;
- 5.2.1.13.1.13. S-2399 – Permite cadastro e parametrização dos dados para Desligamento Trabalhador sem Vínculo de emprego/Estatutário;
- 5.2.1.13.1.14. S-2400 - Permite cadastro e parametrização dos dados para Cadastro de Beneficiários – Entes Públicos;
- 5.2.1.13.1.15. S-2405 - Permite cadastro e parametrização dos dados para Alteração do Cadastro de Beneficiários – Entes Públicos;
- 5.2.1.13.1.16. S-2410 - Permite cadastro e parametrização dos dados para Cadastro de Benefícios;
- 5.2.1.13.1.17. S-2416 – Permite cadastro e parametrização dos dados para Alteração do Cadastro de Benefícios;
- 5.2.1.13.1.18. S-2420 - Permite cadastro e parametrização dos dados para Término do Cadastro de Benefícios;
- 5.2.1.13.1.19. S-3000 - Permite a exclusão de eventos enviados ao e-Social;

5.2.1.15. Eventos Periódicos

- 5.2.1.15.1. Envio dos eventos ao e-Social da folha de pagamento
 - 5.2.1.15.1.1. S-1200 – Envio dos dados para Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência. Social;
 - 5.2.1.15.1.2. S-1202 – Envio dos dados para Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime próprio de Previdência;
 - 5.2.1.15.1.3. S-1207 – Envio dos dados para Remuneração dos benefícios;
 - 5.2.1.15.1.4. S-1210 – Envio dos dados para Remuneração dos

rendimentos do trabalho;

5.2.1.17.1.5. S-1298 – Envio dos dados para reabertura da folha no portal do e- Social;

5.2.1.17.1.6. S-1299 – Envio dos dados para fechamento da folha no portal do e- Social;

5.3. GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

5.3.1. O sistema de controle de Ponto Eletrônico tem como principal objetivo controlar os apontamentos das entradas e saídas dos funcionários da administração de acordo com a Portaria 1510 do MTE.

5.3.1.1. Funcionalidades do Sistema.

5.3.1.1.1. Cadastros:

5.3.1.1.1.1. Permite cadastro de funcionários, informando sua jornada de trabalho, cargo exercido e salário, local de trabalho, departamento (centro de custo), seção entre outras opções no cadastro;

5.3.1.1.1.2. Permite cadastro de horário de trabalho e suas especificações dia a dia, ficando a critério do usuário, criar a quantidade que for necessária;

5.3.1.1.1.3. Permite o cadastro de grupos/funcionários, podendo assim criar grupos com determinados funcionários, para filtro nos relatórios existentes do sistema ou em gerações de ocorrências em lote, manutenção de horários em lote, geração do banco de horas;

5.3.1.1.1.4. Permite cadastro de eventos diários para abono de horas na ficha de horários, *como por exemplo; atestado de algumas horas, entre outros motivos que venham a ser necessários.*

5.3.1.1.1.5. Permite cadastro de ocorrências do ponto, *como por exemplo, férias, abonadas, folga, licença maternidade e afastamento por motivo de doença, entre outros casos que necessitem de especificação.*

5.3.1.1.2. Manutenção e Apuração dos Horários:

5.3.1.1.2.1. Manutenção do ponto por funcionário, onde será feito a conferência dos horários do mês ou ajustes de horários indevidos, lançamento de horários que o funcionário não registrou o ponto.

5.3.1.1.2.1.1. Programa de conferência diária do ponto, onde demonstrara os funcionários que não picaram o ponto, estão devendo horas, está fazendo hora extra, entre outras opções;

5.3.1.1.2.1.2. Programa de apuração dos horários do ponto individual ou em lote para fechamento do mês das horas extras, adicional noturno, faltas horas, faltas dias, DSR;

5.3.1.1.2.1.3. Programa de geração do banco de horas e manutenção do mesmo;

5.3.1.1.2.1.4. Programa para geração de dever extraordinário, quando funcionário em determinado dia for uma escala diferente;

5.3.1.1.2.1.5. Programa WEB (Portal do Colaborador) para cada funcionário consultar seus horários na internet conforme período determinado pelo mesmo;

5.3.1.1.2.1.6. Programa para o Administrador do RH consultar na internet os apontamentos do dia para verificar quem faltou ou quem está fazendo horas extras e quem chegou atrasado, entre outras opções;

5.3.1.1.2.1.7. Programa para geração de ocorrências em lote;

5.3.1.1.2.1.8. Programa para geração de eventos diários em lote;

5.3.1.1.3. Relatórios:

5.3.2.1.3.1. Apresenta listagem das horas abonadas do funcionário.

5.3.2.1.3.2. Apresenta listagem de ocorrências do funcionário.

5.3.2.1.3.3. Apresenta listagem de funcionários por:

5.3.2.1.3.3.1. Setor;

5.3.2.1.3.3.2. Função;

5.3.2.1.3.3.3. Departamento (*entre outras opções*);

5.3.2.1.3.3.3.1. Apresenta listagem do dever extraordinário;

5.3.2.1.3.3.3.2. Apresenta listagem do controle de frequências diária;

5.3.2.1.3.3.3.3. Apresenta listagem da Ficha de Horários;

5.3.2.1.3.3.3.4. Apresenta listagem do Resumo da ficha de horários por funcionário contendo:

5.3.2.1.3.3.3.4.1. Horas extras;

5.3.2.1.3.3.3.4.2. Faltas horas;

5.3.2.1.3.3.3.4.3. Faltas dias;

5.3.2.1.3.3.3.4.4. DSR;

5.3.2.1.3.3.3.4.5. Horas abonadas;

5.3.2.1.3.3.3.5. Apresenta listagem de faltas horas / faltas dia;

5.3.2.1.3.3.3.6. Apresenta listagem do espelho do ponto (exigido por fiscal do trabalho);

5.3.2.1.3.3.3.7. Apresenta listagem de banco de horas do funcionário;

5.3.2.1.3.3.3.8. Apresenta listagem do extrato do banco de horas;

5.3.3. Cartão de Ponto via Computador:

5.3.3.1. Possui mecanismo desenvolvido em Desktop, de coleta de cartão de ponto através de Hamster de coleta de digital;

5.3.3.2. Possui total integração entre os setores, permitindo o envio e recebimento de cadastros e horários;

5.3.3.3. Permite que seja cadastrada a digital do colaborador apenas uma vez, e que seja feito o sincronismo automático entre todos os setores externos do órgão;

5.3.3.4. Possui coleta automática e envio dos dados para o sistema gerencial do órgão, parametrizável quantas vezes serão feitas as coletas;

5.3.4. Cartão de Ponto via Relógio de Ponto:

- 5.3.4.1. Possuir integração total com qualquer relógio de ponto disponível;
- 5.3.4.2. Gera arquivo de cadastro de colaborador para envio automático para o relógio;
- 5.3.4.3. Gera arquivo dos horários para envio automático para o relógio;
- 5.3.4.4. Gera arquivo de cadastro de colaborador para envio do relógio para o sistema;
- 5.3.4.5 Gera de arquivo dos horários para envio do relógio para o sistema;

5.3.5. Arquivos Fiscais:

- 5.3.5.1. Geração do arquivo fiscal AFDT.
- 5.3.5.2. Geração do arquivo fiscal ACJEF.

5.4. GESTÃO DE RECEITAS MUNICIPAIS**5.4.1. Dívida Ativa.****5.4.1.1. Funcionalidades do Sistema.****5.4.1.1.1. Guias Diversas:**

- 5.4.1.1.1.1. Permite parametrização das percentagens de cobrança de multa e juros, mensagens especificando local de pagamento, tipo de carnê e outras características das guias de pagamento geradas;
- 5.4.1.1.1.2. Possibilita o lançamento de guia de recolhimento, contendo as informações de valor, ficha contábil, contribuinte, histórico, complemento, valor;
- 5.4.1.1.1.3. Possibilidade de lançamento parcelado de guias;
- 5.4.1.1.1.4. Possibilidade de realizar a manutenção, a baixa manual, a exclusão ou o cancelamento das guias geradas;
- 5.4.1.1.1.5. Possibilita geração de notificação de débitos há vencer;
- 5.4.1.1.1.6. Possui relatórios diversos, incluindo relatórios de arrecadação com filtros variados;
- 5.4.1.1.1.7. Permite baixa de banco por arquivo de retorno e baixa manual;

5.4.1.1.2. Dívida Ativa:**5.4.1.1.2.1. Inscrição, Controle, Cobrança e Gestão de Débitos em Dívida Ativa.**

- 5.4.1.1.2.1.1. Possui rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação;
- 5.4.1.1.2.1.2. Permite o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
- 5.4.1.1.2.1.3. Possui consultas aos valores inscritos em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida entre outros;

- 5.4.1.1.2.1.4. Possibilita a emissão da certidão de dívida ativa, podendo agrupar, todas as inscrições em Dívida Ativa, relativas ao mesmo contribuinte;
- 5.4.1.1.2.1.5. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre sua inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;
- 5.4.1.1.2.1.6. Possibilita a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal);
- 5.4.1.1.2.1.7. Possui cadastro de leis, para parametrização e controle de novas leis de parcelamento, inclusive REFIS municipais, controlando seu prazo de vigência e as condições impostas tanto no pagamento à vista, quanto nos casos de parcelamento;
- 5.4.1.1.2.1.8. Permite o parcelamento das dívidas do contribuinte, relacionando as dívidas que farão parte do parcelamento. Informa número de parcelas, data de vencimento, informa também a possibilidade de haver um valor diferenciado para primeira parcela e permite a simulação do parcelamento antes da confirmação;
- 5.4.1.1.2.1.9. Permite o parcelamento de débitos e a emissão das guias de recolhimento das parcelas, bem como o reparcelamento de débitos já parcelados;
- 5.4.1.1.2.1.10. Contém rotina de reparcelamento individual de parcelamentos não pagos. Em casos de estorno equivocado o sistema emite o cancelamento do estorno, voltando às parcelas;
- 5.4.1.1.2.1.11. Contém rotina estorno individual de parcelamento em casos do não cumprimento do acordo, podendo filtrar parcelamentos pela quantidade de parcelas em atraso e fazer o estorno;
- 5.4.1.1.2.1.12. Permite atualização dos dados referentes à nova situação do débito do contribuinte na conta corrente fiscal;
- 5.4.1.1.2.1.13. Emite notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação, bem como, possibilita a opção de envio com o boleto na mesma notificação;
- 5.4.1.1.2.1.14. Emite relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere enquadramento legal e situação ajuizada ou não;
- 5.4.1.1.2.1.15. Emite relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita;
- 5.4.1.1.2.1.16. Emite relatório estatístico de acordos firmados, possibilitando a escolha de determinada lei, discriminando o valor arrecadado e valor estimado de descontos concedidos;
- 5.4.1.1.2.1.17. Permite o armazenamento de diferentes arquivos (termo assinado, notificações, requerimentos internos) relacionados aos acordos já firmados tanto de forma administrativa, como em processo judicial;
- 5.4.1.1.2.1.18. Emite relatório analítico de valores de débitos lançados;
- 5.4.1.1.2.1.19. Emite relatório analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

5.4.1.1.2.1.20. Emite relatório analítico e sintético dos maiores devedores por exercício;

5.4.1.1.2.1.21. Emite relatório analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos e suspensões de dívidas num determinado período;

5.4.1.1.2.1.22. Emite relatório analítico de parcelamentos e quitações realizados num determinado período e por situação do débito;

5.4.1.1.2.1.23. Emite relatório analítico e sintético de resumo da arrecadação por período, tipo de tributo, por instituição financeira arrecadadora e contribuinte, podendo selecionar todos ou apenas um determinado contribuinte;

5.4.1.1.2.2. Execução Fiscal e Parcelamento de Dívidas Ajuizadas:

5.4.1.1.2.2.1. Possibilita a execução fiscal de dívidas de forma individual e/ou em lotes, podendo agrupar todas as inscrições em Dívida Ativa relativa ao mesmo contribuinte ou origem;

5.4.1.1.2.2.2. Possibilita a emissão da certidão de dívida ativa e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte ou origem;

5.4.1.1.2.2.3. Permite o acompanhamento de todas as ações de Execução Fiscal, especificando a cobrança tributária que originou a execução judicial (IPTU, ISSQN, Taxas e Contribuição de Melhoria);

5.4.1.1.2.2.4. Permite controle da situação das dívidas que são objeto das Execuções Fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, que possuem dívidas parceladas, que possuem parcelamento de dívidas em atraso e quais têm dívidas já quitadas, e geração de relatórios;

5.4.1.1.2.2.5. Permite a pesquisa de todos os débitos ajuizados do contribuinte, relacionados em uma só tela, separados pelo número do processo de Execução Fiscal;

5.4.1.1.2.2.6. Permite controle detalhado de todos os processos de Execução Fiscal, com registro de dados das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizada e das despesas incorridas no curso do processo;

5.4.1.1.2.2.7. Permite que seja feita a simulação do parcelamento das dívidas ajuizadas do contribuinte, antes da confirmação do parcelamento. Permite informar número de parcelas, data de vencimento, valor diferenciado para a primeira parcela, dando a opção de parcelar honorários e demais despesas junto ao parcelamento;

5.4.1.1.2.2.8. Emite relatório de dívidas em aberto não executadas, permitindo o controle de prescrição de dívidas;

5.4.1.1.2.2.9. Emite relatório de processos jurídicos por data de ajuizamento;

5.4.1.1.2.3. Protesto Cartório

5.4.1.1.2.3.1. Possibilidade de lançamento das dívidas para cobrança em protesto em cartório;

- 5.4.1.1.2.3.2. Gera arquivo texto com os dados necessários para envio, cancelamento e desistência de protestos;
- 5.4.1.1.2.3.3. Importação dos arquivos de confirmação do cartório referente a dívidas protestadas;
- 5.4.1.1.2.3.4. Acompanhamento do protesto através dos dados de importação dos arquivos recebidos;
- 5.4.1.1.2.3.4. Permite a pesquisa de todos os débitos, relacionados em uma só tela, separados pelo número da CDA e protocolo do cartório de protestos;
- 5.4.1.1.2.3.5. Permite baixa automática dos pagamentos das dívidas protestadas, recebidas de acordo com o arquivo de retorno do cartório.

5.4.1.1.2.4. Peticionamento Eletrônico em Lote

- 5.4.1.1.2.4.1. Possui integração como sistema de peticionamento em lote eletrônico ESAJ via convenio entre órgão municipal e tribunal de Justiça.
- 5.4.1.1.2.4.2. Possui Peticionamento Inicial em primeiro grau.
- 5.4.1.1.2.4.3. Possui Consulta de Processos.
- 5.4.1.1.2.4.4. Possibilita atualização de todas as informações em tempo real no sistema de Dívida Ativa;

5.5. Gestão de Compras, Licitações, Contratos e Almoxarifado

5.5.1.1. Almoxarifado: O sistema tem como principal objeto possibilitar a aquisição de materiais e insumos bem como contratar prestadores de serviços em prol da administração. Também é por meio deste sistema que se faz o controle do almoxarifado.

5.5.1.1.1. Funcionalidades do Sistema.

5.5.1.1.1.1. Cadastros e Consultas:

- 5.5.1.1.1.1.1. Possui os seguintes Cadastros:
 - 5.5.1.1.1.1.1.1. Materiais de Consumo, Materiais Permanentes e Serviços, contendo nome genérico e com descrição detalhada;
 - 5.5.1.1.1.1.1.2. Grupo e subgrupo de materiais, serviços, material permanente e obras instalações;
 - 5.5.1.1.1.1.1.3. Restrições de Fornecedores;
 - 5.5.1.1.1.1.1.4. Tipos de Documentos para Anexos de Documentação de Fornecedores;
 - 5.5.1.1.1.1.1.5. Classificação de Fornecedores;
 - 5.5.1.1.1.1.1.6. Unidades de Medidas;
 - 5.5.1.1.1.1.1.7. Fenômeno de Estocagem;
 - 5.5.1.1.1.1.1.8. Usuários Liberados Para Acesso de Cada Secretaria de Estoque;
 - 5.5.1.1.1.1.1.9. Secretarias de Estoque integrado com o Sistema de Compras e Licitações;
 - 5.5.1.1.1.1.1.10. Obras e Instalações, contendo endereço, data inicial e final, latitude e longitude;

- 5.5.1.1.1.1.1.11. Área de Atuação;
- 5.5.1.1.1.1.1.12. Veículos Cedidos;
- 5.5.1.1.1.1.1.13. Cadastro de Modalidades de Licitações;
- 5.5.1.1.1.1.1.14. Cadastro de Comissão de Licitações;
- 5.5.1.1.1.1.1.15. Cadastro de Comissão de Contratações;
- 5.5.1.1.1.1.1.16. Cadastro de Decretos (Data, Descrição e Membros);
- 5.5.1.1.1.1.1.17. Cadastro de Documentos de Anexos;
- 5.5.1.1.1.1.1.18. Cadastro de Etapa e Sub-Etapa de Obras para vínculo do FARO (TCE- SP);
- 5.5.1.1.1.1.1.19. Cadastro de Fonte de acordo com o sistema FARO.
- 5.5.1.1.1.1.1.20. Cadastro de Responsáveis, Cargos e Funções (vinculado com o Colaborador do sistema de RH ou Terceiros);
- 5.5.1.1.1.1.1.21. Cadastro de Departamento e Seção, vinculado com a Unidade Orçamentária e Executora do Sistema Contábil;
- 5.5.1.1.1.1.1.22. Cadastro dos Valores da Lei Nº 14.133/2021 por exercício, de acordo com o Art. 182, contendo o Decreto, modalidade, valor e descrição;
- 5.5.1.1.1.1.1.23. Possuir Cadastro de Fornecedores, contendo as seguintes informações:
 - A. Nome;
 - B. CPF/CNPJ;
 - C. RG/IE;
 - D. Nome Anterior;
 - E. Unidade Federativa;
 - F. Data de Abertura (*informa se está ativo ou não na base de dados do órgão*);
 - G. Endereço Completo, endereço de entrega e de cobrança, Telefones de Contato;
 - H. Opção se o mesmo se enquadra ao 3º Setor;
 - I. Opção se enquadra como ME/EPP ou LTDA.;
 - J. Opção se o mesmo se encontra ativo na base de Dados;
 - K. Possuir vínculo da Natureza Jurídica;
 - L. Possuir vínculo do CNAE;
 - M. Possuir vínculo do Ramo de Atividade;
 - N. Cadastro de Administradores, Sócios e Responsáveis pelo Contrato e Aditamentos (nome, CPF, RG, Data inicial e final (se possuir) na empresa, e-mail pessoal e profissional);
 - O. Cadastro da Documentação, com Data Início e Final do Documento e Anexo em PDF da mesma.
 - P. Cadastro dos Dados Tributáveis;
 - Q. Cadastro de restrições de fornecedores;
 - R. Vínculo com as Áreas de Atuações;
 - S. Perfil do Fornecedor;
 - T. Cadastro de Contas Bancárias;
 - U. Pesquisa de Grupos de Materiais que fornece;

- V. Pesquisa de Licitações que o mesmo participou;
- W. Pesquisa e Importação dos Dados do Fornecedor da Receita Federal;
- X. Gerar CRC (Certificado de Registro Cadastral), conteúdo data de emissão e vencimento.
- 5.5.1.1.1.1.1.24. Permitir Consulta de Fornecedores;
- 5.5.1.1.1.1.1.25. Possuir vínculo de Departamentos e Seções com as Unidades Orçamentárias do Sistema da Contabilidade;
- 5.5.1.1.1.1.1.26. Permitir Consulta de Saldo de Unidades Orçamentárias do sistema da Contabilidade;
- 5.5.1.1.1.1.1.27. Permitir Consulta de Saldo das Fichas Contábeis;
- 5.5.1.1.1.1.1.28. Permitir Consulta de Valores Mensais por Dotação;
- 5.5.1.1.1.1.1.29. Permitir Consulta de Centro de Custo;
- 5.5.1.1.1.1.1.30. Possuir Cadastro de Fundamentação Legal de acordo com cada modalidade de Licitação;

5.5.1.2. Compras – Pedidos e Autorizações

- 5.5.1.2.1. Possui os seguintes tipos de Pedidos: Compra Direta (interno), Compra direta (externo), Pedido de Licitação, Parcial de Licitação, Pedido de Aditamento de Licitação, Pedido para o Almoxarifado, Pedido de Solicitação de Compra Conjunta, Pedido de Manifestação de Compra Conjunta;
- 5.5.1.2.2. Nos Pedidos de ter as seguintes opções:
 - 5.5.1.2.2.1. Vínculo com o Responsável pelo Pedido;
 - 5.5.1.2.2.2. Vínculo com a Secretaria de Estoque;
 - 5.5.1.2.2.3. Cadastrar o Objeto do Pedido da futura compra/contratação;
 - 5.5.1.2.2.4. Incluir itens após o primeiro cadastro do mesmo, sem ter que excluir todo e refazer;
 - 5.5.1.2.2.5. Opção para duplicar o Pedido interno, externo ou de Solicitação de Compra Conjunta;
 - 5.5.1.2.2.6. Permitir que ao cadastrar um item no Pedido de Compra direta ou externo, avisar se o mesmo está com licitação em aberto, para não haver erro de pedidos de itens já licitados;
 - 5.5.1.2.2.7. Possuir vínculo com departamento e Seção, Obras e instalações, Patrimônio e veículos cedidos, possibilitando relatórios de análise de custo com cada departamento ou determinado patrimônio, ou obra;
 - 5.5.1.2.2.8. Vincular Dotação orçamentária, puxando dados da Contabilidade; Gerar o pedido em Excel e PDF;
 - 5.5.1.2.2.9. Consultar Pedidos Externos e Parciais de Licitações em atraso (sem Autorização de Compras);
 - 5.5.1.2.2.10. Mudar o tipo de Pedido de Compra Direta ou Externa, para Pedido de Licitação;
 - 5.5.1.2.2.11. Permitir Análise e Liberação de Pedidos e não permitir que seja feita uma autorização de compras caso o pedido não esteja liberado;
 - 5.5.1.2.2.12. Permitir Anexos de documentos em todos os tipos de Pedidos;
 - 5.5.1.2.2.13. Consulta com a Cotação vinculada com os fornecedores;

- 5.5.1.2.2.14. Consulta com a Autorização de Compras vinculada;
- 5.5.1.2.2.15. Consulta com a Licitação vinculada;
- 5.5.1.2.2.16. Consulta com a Nota Fiscal cadastrada;
- 5.5.1.2.2.17. Consulta de item duplicados;
- 5.5.1.2.2.18. Possuir Cadastro de Documento de Formalização de Demandas para o pedido;
- 5.5.1.2.2.19. Possuir Cadastro e impressão de Justificativa do Pedido;
- 5.5.1.2.2.20. Possuir Local de Entrega, Data Desejada e Responsável pelo recebimento;
- 5.5.1.2.2.21. Possuir o Documento de Formalização de Demanda com a Justificativa da Compra e aos Responsáveis por a mesma.
- 5.5.1.2.2.22. Permitir pesquisar preço praticado em aquisições realizadas para estimativa de valores para novas compras;
- 5.5.1.2.3. Na Cotação de Preços ter as seguintes opções:
 - 5.5.1.2.3.1. Permitir cadastro vinculando pedido de compra direta, externo e licitação, informar preços e gerar o preço médio do item e valor médio geral da cotação;
 - 5.5.1.2.3.2. Permitir cadastro de Pedido de Solicitação de Compra Conjunta, vinculando todos os pedidos de Manifestação de Interesse, sem perder o vínculo com o Pedido principal;
 - 5.5.1.2.3.3. Mostrar aviso caso o valor médio da cotação ultrapasse o valor de remessa para o Sistema AUDESP Fase IV do TCE-SP;
 - 5.5.1.2.3.4. Possuir Situação da Cotação, como: Autorizada, Não Autorizada, Cancelada.
 - 5.5.1.2.3.5. Permitir Anexos de Documentos na Cotação de Preços;
 - 5.5.1.2.3.6. Permitir impressão da cotação para enviar para o Fornecedor, mapa da cotação, preço médio por item, por valor total para os fornecedores, para licitação, menor preço por item;
 - 5.5.1.2.3.7. Gerar recibo de Recebido da cotação;
 - 5.5.1.2.3.8. Possuir tela para informar os valores dos fornecedores e permitir que se vincule novos itens e novos fornecedores mesmo depois que já se iniciou o cadastro da cotação;
 - 5.5.1.2.3.9. Possuir tela de Consulta/Manutenção das Cotações;
 - 5.5.1.2.3.10. Permitir consultar de qual pedido se originou a Cotação;
 - 5.5.1.2.3.11. Permitir consultar a Autorização de Compras feita para a Cotação, caso já tenha sido autorizada;
 - 5.5.1.2.3.12. Caso tenha Processo de Licitação vinculada com a Cotação, permitir que consulte o processo na tela de consulta de Cotações.
 - 5.5.1.2.3.13. Permitir retirar ou vincular mais pedidos na mesma cotação, mesmo depois de já cadastrada;
 - 5.5.1.2.3.14. Permitir consulta do Estudo Técnico Preliminar vinculado com a Cotação;
 - 5.5.1.2.3.15. Permitir que por uma cotação de Preço gere um Processo Licitatório automático, aproveitando as informações da mesma;

- 5.5.1.2.3.16. Possuir opção para enviar a Cotação por e-mail para o fornecedor selecionado para a mesma;
- 5.5.1.2.3.17. Gerar o preço médio do item e da cotação de forma automática.
- 5.5.1.2.3.18. Possuir cadastro de valores unitários e global com e sem BDI, Fonte, Data Base, código de referência, etapa e sub etapa da obra, segundo informações necessárias para enviar para o Sistema FARO TCE-SP.
- 5.5.1.2.3.19. Permitir que busque na base de dados da Administração Pública como fonte de pesquisa de Preços de acordo com o Art. 23º § 1 – II, da Lei 14.133/2021; e gere uma documentação mostrando a fonte da pesquisa e o período.
- 5.5.1.2.3.20. Possuir painel de consulta para analisar quais cotações deverão ser enviadas para o Sistema AUDESP Fase IV do TCE-SP;
- 5.5.1.2.3.21. Cotação WEB;
- 5.5.1.2.4. Possuir Solicitação de Dotação Orçamentária para o Setor de Contabilidade, contendo os seguintes dados:
 - 5.5.1.2.4.1. Informações do Objeto, itens, valores, referente à cotação de Preços;
 - 5.5.1.2.4.2. Incluir a Ficha que deseja que seja feita a futura Autorização de Compras;
 - 5.5.1.2.4.3. Permitir que seja somente cadastrada a solicitação sem enviar automaticamente para Contabilidade, sendo possível enviar posteriormente;
 - 5.5.1.2.4.4. Possuir opção de enviar a Solicitação para o Setor da Contabilidade;
 - 5.5.1.2.4.5. Permitir que o Setor de Contabilidade recuse a solicitação;
 - 5.5.1.2.4.6. Após que o Setor da Contabilidade grave a resposta da 5.5.1.2.4.7. Solicitação, ao gravar gerar um documento de Recurso Orçamentário e a Ficha Analítica do Saldo da Ficha;
 - 5.5.1.2.4.8. Possuir consulta nos Sistemas de Compras e Contabilidade das Solicitações de Dotação, permitindo que seja consultado se já foi enviado para contabilidade ou não, e se já foi respondido a mesma.
- 5.5.1.2.5. Permitir reajustar valor por reequilíbrio econômico-financeiro;
- 5.5.1.2.6. Efetuar cálculo automático do preço médio e mediana dos materiais e serviços;
- 5.5.1.2.7. Possuir Cadastro de Autorização de Compras de Materiais de Consumo, Permanente e Serviços (Global, Ordinária, Estimada e Parcial);
- 5.5.1.2.8. Permitir Cadastro de Autorização de Compras, somente por Cotação ou Licitação.
- 5.5.1.2.9. Possuir Cadastro de Autorização de Compras selecionando uma Cotação de Preços de origem;
- 5.5.1.2.10. Possuir Cadastro de Autorização de Cotação de Compra Conjunta, puxando cada Pedido de Manifestação de Compra Conjunta.
- 5.5.1.2.11. Permitir selecionar a licitação e o fornecedor específico para a autorização, listando todos os itens vencedores. Caso tenha algum pedido parcial para aquela licitação e fornecedor, permitir que sejam autorizados apenas os itens que foram pedidos;

- 5.5.1.2.12. Possuir aviso caso uma autorização seja feita de uma licitação e não tenha cadastrado o contrato ou ata contrato;
- 5.5.1.2.13. Possuir aviso e bloquear compra caso não tenha saldo na licitação e no contrato;
- 5.5.1.2.14. Possuir tela de análise das autorizações a serem enviadas para o Sistema AUDESP Fase IV do TCE-SP;
- 5.5.1.2.15. Possuir vínculo na Autorização de Compras com departamento e Seção, Obras e Instalações, Patrimônio e veículos cedidos, possibilitando relatórios de análise de custo com cada departamento ou determinado patrimônio, ou obra;
- 5.5.1.2.16. Permitir se seja alterada a unidade de medida do item licitação, fazendo no próprio sistema a recontagem da quantidade, quando por exemplo for alterado de caixa para unidade.
- 5.5.1.2.17. Bloquear qualquer tipo de alteração na autorização de compras caso esteja empenhada;
- 5.5.1.2.18. Possuir uma mensagem caso o fornecedor esteja com alguma restrição ou inadimplência fiscal ao vincular com Cotação, Autorização de Compras ou Licitação;
- 5.5.1.2.19. Permitir emissão de etiquetas e malas diretas para fornecedores;
- 5.5.1.2.20. Possuir relatório de relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98;
- 5.5.1.2.21. Gerar e emitir relatório dos contratos e convênios, possibilitando o acompanhamento dos prazos de vencimento dos mesmos;
- 5.5.1.2.22. Realizar controle mensal e anual dos gastos por fornecedor, no exercício, das compras diretas;
- 5.5.1.2.24. Permitir controlar todo o processo de compra por unidade gestora;
- 5.5.1.2.25. Permitir controlar normas técnicas por item de material;
- 5.5.1.2.26. Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
- 5.5.1.2.27. Possuir relatório do Setor de Compras se o Bem Permanente adquirido já foi ou não incorporado no Patrimônio Municipal.
- 5.5.1.2.28. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- 5.5.1.2.29. Permitir controlar as aquisições para obras/instalações, possibilitando gerar relatórios de gastos;
- 5.5.1.2.30. Integrar com a Execução Orçamentária para a geração automática das notas de empenho;
- 5.5.1.2.31. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- 5.5.1.2.32. Integrar os cadastros de fornecedores, materiais e centros de custo (grupos de despesa) entre os sistemas de Contabilidade, Compras e de Materiais;

- 5.5.1.2.33. Permitir o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;
- 5.5.1.2.34. Permitir consultar as requisições de compras;
- 5.5.1.2.35. Permitir anulação de Saldo das autorizações;
- 5.5.1.2.36. Permitir o parcelamento e/ou cancelamento de autorização de compra, ou de serviço;
- 5.5.1.2.37. Realizar controle mensal e anual dos gastos por fornecedor, no exercício, das compras diretas;
- 5.5.1.2.38. Permitir pesquisar preço praticado em aquisições realizadas para estimativa de valores para novas compras;
- 5.5.1.2.39. Possuir protocolo de Notas Fiscais;
- 5.5.1.2.40. Permitir Anexos de Documentos na Autorização de Compras;
- 5.5.1.2.41. Possuir Telas de Cadastro e de Consulta de:
 - 5.5.1.2.41.1. Pedidos de Compras: Interno, Externo, Licitação, Parcial de Licitação, Solicitação para Almoxarifado;

5.5.1.3. Licitações, Contratos e Aditamentos:

- 5.5.1.3.1. Possuir os seguintes cadastros:
 - A. Tipos de contratação de acordo com o Sistema AUDESP do TCE-SP;
 - B. Documentos a serem vinculados com o Portal da Transparência;
 - C. Decretos da Licitação;
 - D. Responsáveis pelo contrato;
 - E. Responsáveis pela Conferência e Recebimento das notas referente à Execução do Sistema AUDESP;
- 5.5.1.3.2. Possuir o cadastro de Comissões, com os dados:
 - A. Data da Comissão;
 - B. Tipo da Comissão:
 - C. Permanente;
 - D. Especial;
 - E. Servidor Designado;
- 5.5.1.3.3. Permitir especificar se é de Pregão ou demais modalidades;
- 5.5.1.3.4. Decreto da Comissão;
- 5.5.1.3.5. Apresenta as seguintes informações referentes aos membros:
 - 5.5.1.3.5.1. Nome;
 - 5.5.1.3.5.2. CPF;
 - 5.5.1.3.5.3. Cargo;
 - 5.5.1.3.5.4. Atribuição;
 - 5.5.1.3.5.5. Natureza do Cargo; Designação da Comissão (número, ano, data inicial, data final e se houve publicação da mesma);
- 5.5.1.3.6. Permitir emissão de Relatórios das Comissões ou de uma específica;
- 5.5.1.3.7. Possuir Cadastro de Fundamentação Legal de acordo com cada modalidade de Licitação;

- 5.5.1.3.8. Opção para duplicar o Pedido de Licitação;
- 5.5.1.3.9. Permitir Cadastro de Pedido de Licitação, listar os itens licitados e saldo conforme o pedido inicial do departamento e não possibilitar a inclusão caso o saldo esteja maior que o saldo do pedido ou da licitação;
- 5.5.1.3.10. Permitir o vínculo de decretos com a licitação;
- 5.5.1.3.11. Possuir cadastro de processos licitatórios identificando:
 - 5.5.1.3.11.1. Número da licitação/pregão;
 - 5.5.1.3.11.2. Número do processo;
 - 5.5.1.3.11.3. Objeto;
 - 5.5.1.3.11.4. Requisições de compra a atender com as devidas cotações;
 - 5.5.1.3.11.5. Justificativa de contratação;
 - 5.5.1.3.11.6. Fichas orçamentárias;
 - 5.5.1.3.11.7. Modalidade de licitação;
 - 5.5.1.3.11.8. Datas referentes ao processo;
- 5.5.1.3.12. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando o Credenciamento, a Habilitação, Proposta Comercial, Interposição de Recurso, Anulação/Deserto, Adjudicação/Homologação e emitindo Mapa Comparativo de Preços;
- 5.5.1.3.13. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- 5.5.1.3.14. Permitir a elaboração do cronograma de licitação;
- 5.5.1.3.15. Permitir o cadastramento das comissões julgadoras:
 - 5.5.1.3.15.1. Especial;
 - 5.5.1.3.15.2. Permanente;
 - 5.5.1.3.15.3. Servidores;
 - 5.5.1.3.15.4. Leiloeiros;
- 5.5.1.3.16. Permitir informar as portarias, datas de designação ou exoneração, expiração e data da publicação;
- 5.5.1.3.17. Permitir as seguintes consultas a fornecedores:
 - 5.5.1.3.17.1. Fornecedores de determinado produto;
 - 5.5.1.3.17.2. Licitações em que um fornecedor participou;
 - 5.5.1.3.17.3. Fornecedores que participaram/venceram licitações em um período;
- 5.5.1.3.18. Possuir mecanismos de cota quando for aplicado o benefício da Lei Complementar 123/2016;
- 5.5.1.3.19. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- 5.5.1.3.20. Permitir o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;
- 5.5.1.3.21. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;

- 5.5.1.3.22. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- 5.5.1.3.23. Permitir o controle sobre o saldo de produtos licitados;
- 5.5.1.3.24. Gerar e emitir relatório dos contratos/aditivos, possibilitando o acompanhamento dos prazos de vencimento dos mesmos;
- 5.5.1.3.25. Permitir a substituição do item da licitação caso ainda a mesma não esteja empenhada e não seja de licitação;
- 5.5.1.3.26. Permitir controlar todo o processo de compra por unidade gestora;
- 5.5.1.3.27. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- 5.5.1.3.28. Possuir rotina que avise caso ocorra empate ficto conforme o Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.5.1.3.29. Possuir integração com diversas plataformas de pregão eletrônico;
- 5.5.1.3.30. Registro de lances do Pregão Eletrônico simplificado, bem como a possibilidade de converter e exportar os itens do programa para a plataforma usada pelo órgão;
- 5.5.1.3.31. Permitir licitar por maior desconto por item;
- 5.5.1.3.32. Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- 5.5.1.3.33. Permitir gerar Ata da sessão pública ou de registro de preços;
- 5.5.1.3.34. Permitir controlar registro de preços;
- 5.5.1.3.35. Registrar e controlar as Atas de Registro de Preços (objeto, valor contratado, vigência e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- 5.5.1.3.36. Permitir reajustar valor por reequilíbrio econômico-financeiro e data no caso de prorrogação de prazo;
- 5.5.1.3.37. Permitir anexo de Documentos conforme os documentos cadastrados, como editais e contratos;
- 5.5.1.3.38. Possuir integração com o Portal Transparência do site do Município, a fim de alimentá-lo com os contratos digitalizados e informações sobre os certames licitatórios (vencedores, valores e Ata);
- 5.5.1.3.39. Permitir valores com até quatro casas decimais, ou mais;
- 5.5.1.3.40. Permitir a gestão dos afastamentos, licitações e instrumentos contratuais por entidade (unidade gestora);
- 5.5.1.3.41. Possibilitar que em uma licitação da Administração Direta possam ser inseridas outras entidades pertencentes ao Ente, identificando claramente os itens que serão destinados a cada entidade;
- 5.5.1.3.42. Permitir que o sistema gere arquivo de integração com o sistema do BPS (Banco de Preços da Saúde);
- 5.5.1.3.43. Possuir Cadastro de Contratos de Concessão;
- 5.5.1.3.44. Emitir mensagem na entrada do sistema dos contratos, atas vencendo no período que o órgão solicitar;

5.5.1.3.45. Emitir mensagem na entrada do sistema de autorizações pendentes e reservas não liberadas para compras no período que o órgão solicitar;

5.5.1.3.46. Possuir telas de somente consulta de:

5.5.1.3.46.1. Licitação;

5.5.1.3.46.2. Contrato;

5.5.1.3.46.3. Atas de Registro de Preços;

5.5.1.3.46.4. Saldo de Produtos em Estoque;

5.5.1.3.47. Possuir estatística de cadastro geral do sistema de compras (Autorizações de Compras (Global, Ordinária, Parcial e Estimada), Cotações, Documentos Fiscais (Entrada Direta, Entrada Para o Estoque), Requisições de Saída, Licitações (Desmembrando Cada Modalidade De Licitação), Contratos, Atas);

5.5.1.3.48. Cadastro de Estudo Técnico Preliminar (ETP), simplificado e completo. Informar alguns itens essenciais:

5.5.1.3.48.1. Necessidade da contratação.

5.5.1.3.48.2. Justificativa de parcelamento ou não da contratação.

5.5.1.3.48.3. Estimativa das quantidades e valores.

5.5.1.3.48.4. Designação da equipe responsável pelo o ETP.

5.5.1.3.48.5. Possuir relatório do ETP cadastrado.

5.5.1.4. Prestação de Contas ao TCE-SP AUDESP Fase IV:

5.5.1.4.1. Disponibilizar consulta que irá indicar quantos dias ainda restará para realizar a prestação de contas das licitações, ajustes (podendo ser contrato ou nota de empenho), execuções dos ajustes (liquidações e pagamentos) e termos aditivos para prestações de contas das licitações e contratos ao AUDESP - TCE/SP, bem como consulta sobre a necessidade de envio da declaração negativa e situação geral de envio podendo ser selecionado o período;

5.5.1.4.2. Coletar informações requeridas pelo AUDESP - TCE/SP, referentes a cada processo licitatório, registradas nas respectivas fases do mesmo, diretamente do sistema de gestão correspondente, de forma automática;

5.5.1.4.3. Permitir o cadastramento de informações exigidas pelo AUDESP - TCE/SP referentes aos processos licitatórios, contratos ou ajustes congêneres para geração dos arquivos de envio.

5.5.1.4.4. Permitir a digitação dos dados de execução contratual requeridos pelo AUDESP - TCE/SP que não são tratados pelo sistema de contabilidade;

5.5.1.4.5. Permitir o preenchimento de informações exigidas pelo AUDESP - TCE/SP referentes às obras e/ou serviços de engenharia quando este for o objeto da licitação;

Coletar informações referentes aos empenhos, liquidações e documentos fiscais associados, automaticamente do sistema de gestão correspondente;

- 5.5.1.4.6. Gerar os arquivos de extensão .xml, conforme os leiautes disponibilizados pelo TCE/SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados AUDESP - Fase IV;
- 5.5.1.4.7. No momento da geração dos arquivos XML, apresentar críticas que indiquem os dados não informados no processo licitatório, contrato ou ajustes congêneres caso estes necessitem de complementação;
- 5.5.1.4.8. Possuir Painel de Controle de Envio de:
 - 5.5.1.4.8.1. Processos Licitatórios;
 - 5.5.1.4.8.2. Contratos;
 - 5.5.1.4.8.3. Aditamentos;
 - 5.5.1.4.8.4. Empenhos com Contrato;
 - 5.5.1.4.8.5. Empenhos sem Contrato (ajustes);
 - 5.5.1.4.8.6. Execuções com Contrato;
 - 5.5.1.4.8.7. Execuções sem Contrato;
 - 5.5.1.4.8.8. Documentos Fiscais;
 - 5.5.1.4.8.9. Pagamentos;
- 5.5.1.4.9. Possuir quadro de Situação de Envio de Dados;
- 5.5.1.4.10. Possuir Painel de Controle Geral das Licitações e suas situações de envios contemplando todas as fases do processo (licitação, contrato, empenho (ajuste), empenho, documento fiscal e pagamento), incluindo também a situação de todos os módulos mencionados;
- 5.5.1.4.11. Possuir controle de entrega da Declaração Negativa, nela contendo todas as informações se é ou não necessário fazer o envio da declaração de cada módulo;
- 5.5.1.4.12. Possuir tela de auxílio de passo-a-passo para auxiliar o envio de todos os módulos do AUDESP;
- 5.5.1.4.13. Disponibilizar Datas, valores de remessa e prazo de envio dos módulos do AUDESP Fase IV, conforme os Comunicados do TCE-SP;

5.5.1.5. FARO – Ferramenta de Análise de Risco de Obras – TCE - SP:

- 5.5.1.5.1. Cadastro de Etapa e Sub-Etapa de Obras;
- 5.5.1.5.2. Possuir cadastro na cotação de preços, para cada item os valores unitários com BDI e calcular de acordo com a porcentagem, o valor total sem BDI e posteriormente o valor global sem e com BDI. Incluir também para cada item a Fonte, Data Base, código de referência, etapa e sub etapa da obra e porcentagem do BDI.
- 5.5.1.5.3. Fazer o cálculo de forma automática o valor sem BDI de acordo com a porcentagem informada para cada item.
- 5.5.1.5.4. Possuir opção de escolher uma fonte e inserir em vários itens de forma automática, a mesma opção com a porcentagem do BDI, da etapa e da sub- etapa.
- 5.5.1.5.5. Após o processo licitatório, o sistema terá que fazer os cálculos automaticamente dos valores vencedores ofertados com BDI e registrar os valores sem BDI, para que seja enviado para o TCE-SP.

5.5.1.5.6. Gerar o arquivo de acordo com o Comunicado GP 10/2022 do TCE-SP.

5.5.1.6. Planejamento e Gerenciamento e Contratações - PGC:

5.5.1.6.1. Possuir Cadastro de Pedido para Oficializar Demandas, com as seguintes informações:

5.5.1.6.1.1. Controle de estoque, Data de Emissão, Data de Finalização, Ano do PCA, Objeto, Departamento e Seção.

5.5.1.6.1.2. Incluir os itens, unidade de medida e classificação econômica.

5.5.1.6.1.3. Possuir opção de importar os itens já empenhados de acordo com a classificação econômica de um determinado período.

5.5.1.6.1.4. Possuir opção de selecionar uma classificação econômica e registrar a mesma para todos os itens ou para os itens selecionados.

5.5.1.6.1.5. Permitir ordenar os itens de forma alfabética.

5.5.1.6.1.6. Permitir excluir itens de acordo com os selecionados.

5.5.1.6.1.7. Permitir substituir o item selecionado.

5.5.1.6.1.8. Permitir renumerar os itens.

5.5.1.6.1.9. Possuir lista de itens duplicados, caso tenha.

5.5.1.6.1.10. Permitir importar pedidos realizados no exercício anterior.

5.5.1.6.1.11. Permitir duplicar o pedido selecionado.

5.5.1.6.1.12. Possuir relatório do pedido selecionado e de todos os pedidos realizados por período.

5.5.1.6.2. Possuir Cadastro de Pedidos de Manifestação de Demanda.

5.5.1.6.2.1. Pedido realizado de acordo com os pedidos de oficialização de demanda.

5.5.1.6.2.2. Vincular o pedido de oficialização de demanda.

5.5.1.6.2.3. Informar o responsável do pedido.

5.5.1.6.2.4. Incluir quantidades.

5.5.1.6.2.5. Informar data prevista para entrega dos itens.

5.5.1.6.2.6. Se já cadastrado, informar o Plano de Contratação Anual (PCA).

5.5.1.6.2.7. Incluir do Documento de Formalização de demanda, de acordo com o Art 12º, VII da Lei Federal 14.133/2021.

5.5.1.6.3. Possuir opção de anexar arquivos.

5.5.1.6.4. Possuir fazer de forma automática a consolidação de demandas de todos os pedidos realizados pelos setores, somando as quantidades de todos os itens e destacando quais itens ficou com quantidade zero.

5.5.1.6.5. Possuir relatórios dos pedidos de oficialização de demandas, das manifestações de demanda.

5.5.1.6.6. Possuir relatório das manifestações de demanda de acordo com o pedido de oficialização, sendo possível analisar a consolidação.

5.5.1.6.7. Possuir cadastrado de Mapa de Risco de acordo com Art 18º X, da Lei Federal 14.133/2021.

5.5.1.6.7.1. Vincular o Plano de Contratação Anual.

5.5.1.6.7.2. Cadastrar qual a fase da análise do risco, descrição, probabilidade, impacto, dano, ação preventiva e ação de contingência.

5.5.1.6.7.3. Possuir relatório de todos os Mapas de riscos cadastrados ou de um determinado.

5.5.1.7. Possuir cadastro do Plano de Contratação Anual (PCA).

5.5.1.7.1. Informar o ano do PCA, tipo de contratação, tipo de aquisição, data desejada da contratação, data prevista do edital, prioridade, objeto, justificativa e o pedido de oficialização de demanda, se já cadastrado.

5.5.1.8. Possuir tela de manutenção e consulta do PCA.

5.5.1.8.1. Listar todos os PCA's cadastrados.

5.5.1.8.2. Exibir a situação do PCA, os Sub-Elemento da despesa vinculados de acordo com itens informados.

5.5.1.8.3. Impressão do PCA selecionado.

5.5.1.8.4. Possuir relatório de itens que não teve aquisição no período da conclusão desejada.

5.5.1.9. Conclusão do Plano de Contratação Anual:

5.5.1.9.1. Possuir dois mecanismos de Conclusão do PCA, um de acordo com os critérios pré-estabelecidos no Art. 23º § 1 – II, e outro de acordo com o Art. 23º § 1 – I, III, IV, V; da Lei Federal 14.133/2021.

5.5.1.9.2. Possuir cálculo automático do valor médio do item, caso selecionado a opção do Art. 23º § 1 – II, informando o período inicial e final, acrescentando nos valores unitários o índice informado.

5.5.1.9.3. Possuir relatório do PCA com as seguintes opções: Geral sem ou com a relação dos itens e por Seção sem e com a relação dos itens.

5.5.1.10. Possuir tela de acompanhamento dos PCA's.

5.5.1.11. Possuir Painel de Contratações, ordenando por data desejada, data prevista do edital e situação do Plano.

5.5.1.12. Possuir Calendário de Contratações e de Eventos.

5.5.1.13. Possuir relatórios de auxílio para iniciar o Plano de Contratação Anual, com as seguintes opções:

5.5.1.13.1. Por Sub-Elemento da despesa.

5.5.1.13.2. Por elemento da despesa.

5.5.1.13.3. Por centro de custo.

5.5.1.13.4. Por detalhamento da despesa.

5.5.1.14. Prestação de Contas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (Art. 174 da Lei Federal 14133/2021):

5.5.1.14.1. Disponibilizar para o usuário fazer o cadastro, atualizar dados e consultar informações no PNCP.

5.5.1.14.2. Disponibilizar a inclusão do órgão ou unidade no sistema do PNCP.

5.5.1.14.3. Possuir opção de consultar o órgão pelo CNPJ.

5.5.1.14.4. Permitir os seguintes envios referente à Compra/Edital/Aviso

5.5.1.14.4.1. Inserir, Retificar, Retificar parcialmente, Consultar.

5.5.1.14.4.2. Inserir, excluir e baixar documento

- 5.5.1.14.4.3. Inserir, retificar, retificar parcialmente itens, Consultar.
- 5.5.1.14.5. Permitir os seguintes envios referente ao resultado do item de uma Compra/Edital/Aviso.
 - 5.5.1.14.5.1. Inserir, Retificar, Consultar.
- 5.5.1.14.6. Permitir os seguintes envios referente à Ata de Registro de Preços.
 - 5.5.1.14.6.1. Inserir, Retificar, Excluir, Consultar.
 - 5.5.1.14.6.2. Inserir, Excluir, Consultar documento.
 - 5.5.1.14.6.3. Inserir, Retificar, Consultar.
- 5.5.1.14.7. Permitir os seguintes envios referente ao Contrato.
 - 5.5.1.14.7.1. Inserir, Retificar, Excluir, Consultar.
 - 5.5.1.14.7.2. Inserir, Excluir, Consultar documento.
- 5.5.1.14.8. Permitir os seguintes envios referente ao Termo de Contrato.
 - 5.5.1.14.8.1. Inserir, Retificar, Excluir, Consultar.
 - 5.5.1.14.8.2. Inserir, Excluir, Consultar documento.
- 5.5.1.14.9. Permitir os seguintes envios referente ao Plano de Contratação Anual.
 - 5.5.1.14.9.1. Inserir, Retificar, Excluir, Consultar Plano por órgão.
 - 5.5.1.14.9.2. Consultar Valores de Planos de Contratações.
 - 5.5.1.14.9.3. Inserir, retificar, retificar parcialmente itens, Consultar.
- 5.5.1.14.10. Possuir quadro de Situação de Envio de Dados;
- 5.5.1.14.11. Possuir Painel de Controle Geral das Licitações e suas situações de envios contemplando todas as fases do processo (Edital, Resultado da Licitação, Documentos, Contratos, Atas e Plano de Contratação Anual)

5.5.1.15. Estoque:

- 5.5.1.15.1. Permite cadastro de Fenômeno de Estocagem;
- 5.5.1.15.2. Permite cadastro de usuários liberados para acesso de cada secretaria de estoque;
- 5.5.1.15.3. Permite cadastro de diversas secretarias de estoque integrado com o sistema de compras e licitações;
- 5.5.1.15.4. Permite fazer pedido de materiais ou serviços para o Almoxarifado, somente dos itens que estão em estoque. Ao fazer ter a opção de aparecer ou não o saldo dos itens.
- 5.5.1.15.5. Processa as requisições de material;
- 5.5.1.15.6. Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
- 5.5.1.15.7. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
- 5.5.1.15.8. Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
- 5.5.1.15.9. Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- 5.5.1.15.10. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;

- 5.5.1.15.11. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição;
- 5.5.1.15.12. Controla o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual;
- 5.5.1.15.13. Permite a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- 5.5.1.15.14. Registra o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de saldo de itens não entregues;
- 5.5.1.15.15. Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
- 5.5.1.15.16. Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- 5.5.1.15.17. Fornecem dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- 5.5.1.15.18. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa;
- 5.5.1.15.19. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- 5.5.1.15.20. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- 5.5.1.15.21. Emite etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque;
- 5.5.1.15.22. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação durante a realização do acerto de inventário entre almoxarifado e centro de custo;
- 5.5.1.15.23. Mantém e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- 5.5.1.15.24. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;
- 5.5.1.15.25. Registra e Permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências);
- 5.5.1.15.26. Controla de forma integrada os materiais de mais de um almoxarifado;
- 5.5.1.15.27. Permite controlar a localização dos bens por dependência de centros de custo;
- 5.5.1.15.28. Efetua o controle de materiais provenientes de doação ou devolução;
- 5.5.1.15.29. Permite consultar materiais a receber provenientes de autorizações de compras;
- 5.5.1.15.30. Registra a saída parcial ou total relativo a uma requisição de materiais;

- 5.5.1.15.31. Permite consulta de requisições de Materiais informando se a requisição está pendente, se foi atendida parcialmente, completamente ou se respectiva foi cancelada;
- 5.5.1.15.32. Permite controlar todo o almoxarifado por unidade gestora;
- 5.5.1.15.33. Permite controlar normas técnicas por item de material;
- 5.5.1.15.34. Permite controlar lotes;
- 5.5.1.15.35. Permite controlar validades;
- 5.5.1.15.36. Permite configurar identificação automática para vencimento de validade;
- 5.5.1.15.37. Permite bloquear movimentação de mês anterior ao mês atual;
- 5.5.1.15.38. Permite configurar ano e mês de movimento individualizado por almoxarifado;
- 5.5.1.15.39. Permite configurar acesso por usuário e almoxarifado;
- 5.5.1.15.40. Permite configurar almoxarifado padrão na carga do sistema;
- 5.5.1.15.41. Permite controlar cotas de materiais;
- 5.5.1.15.42. Permite a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- 5.5.1.15.43. Permite que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente;
- 5.5.1.15.44. Mantém controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- 5.5.1.15.45. Possui integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- 5.5.1.15.46. Possibilita restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- 5.5.1.15.47. Emite recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário;
- 5.5.1.15.48. Elaborar relatórios de Consumo Médio;
- 5.5.1.15.49. Possui controle da localização física dos materiais no estoque;
- 5.5.1.15.50. Permite que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar;
- 5.5.1.15.51. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- 5.5.1.15.52. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

- 5.5.1.15.53. Possui integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
- 5.5.1.15.54. Permite controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- 5.5.1.15.55. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 5.5.1.15.56. Permite o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- 5.5.1.15.57. Permite bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- 5.5.1.15.58. Possui integração em tempo real com a contabilidade onde seja possível efetuar a escrituração contábil de todos os movimentos de entrada e saída que afetam o estoque;
- 5.5.1.15.59. Possui integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva entrada por nota fiscal;
- 5.5.1.15.60. Possui total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- 5.5.1.15.61. Permite consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material;
- 5.5.1.15.62. Emite relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote;

5.5.1.16. Cozinha Piloto:

- 5.5.1.16.1. Possui cadastro de Escolas/Creches e Projetos;
- 5.5.1.16.2. Controle de estoque que permite ter o saldo dos produtos em tempo real através de entradas de notas fiscais e requisições de saída de mercadorias, conforme itens abaixo relacionados:
 - 5.5.1.16.2.1. Cadastro das unidades relacionadas com o estoque;
 - 5.5.1.16.2.2. Consumo de produtos de limpeza além dos produtos alimentícios;
 - 5.5.1.16.2.3. Controle de estoque mínimo;
 - 5.5.1.16.2.4. Controle de saldo de produtos;
 - 5.5.1.16.2.5. Relatório de consumo de produtos por escolas e creches filtrando por período, produtos, escolas e creches dentre outras informações;
 - 5.5.1.16.2.6. Relatório de custo per capta por escola ou creche, baseado nas informações de distribuição dos produtos, dias letivos e número de alunos por escola/creche;
- 5.5.1.16.3. Permite a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:
 - 5.5.1.16.3.1. Grupo;
 - 5.5.1.16.3.2. Subgrupo;
 - 5.5.1.16.3.3. Classificação;
 - 5.5.1.16.3.4. Embalagem;

- 5.5.1.16.4. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
- 5.5.1.16.5. Registrar os endereços físicos dos materiais;
- 5.5.1.16.6. Possui controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
- 5.5.1.16.7. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade);
- 5.5.1.16.8. Controlar o atendimento as requisições de materiais (apontar se o prazo de entrega do material expirou ou não);
- 5.5.1.16.9. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer;
- 5.5.1.16.10. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo;
- 5.5.1.16.11. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
- 5.5.1.16.12. Permite que outros locais (creches, escolas ou projetos) visualizem o estoque e possam pedir materiais que lá se encontram, mas apenas com a autorização expressa;
- 5.5.1.16.13. Permite consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material;
- 5.5.1.16.14. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote;
- 5.5.1.11.15. Possui maneira do sistema de controle do estoque esteja e/ou não esteja vinculado com o setor de compras;

5.6. GESTÃO DE PATRIMÔNIO

5.6.1. O sistema tem objetivo o controle físico-financeiro dos bens patrimoniais móveis e imóveis.

5.6.1.1. Funcionalidades do Sistema.

5.6.1.1.1. Recursos Gerais:

- 5.6.1.1.1.1. Permite controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e os alugados pela entidade;
- 5.6.1.1.1.2. Possui cadastros de: Estado de Conservação, Fornecedores (integrado a outros módulos do sistema), Departamento e Seção (integrado a outros módulos do sistema), responsáveis pela Seção;
- 5.6.1.1.1.3. Possui cadastro de espécies, sendo parametrizado porcentagens de depreciação e vida útil.
- 5.6.1.1.1.4. No cadastro de espécie, deverá ser habilitar contas contábeis para contabilização correta do bem e da depreciação, sendo possível habilitar contas por exercício;
- 5.6.1.1.1.5. Ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como:
 - 5.6.1.1.1.5.1. Aquisição;
 - 5.6.1.1.1.5.2. Doação;

5.6.1.1.1.5.3. Comodato (*entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade*);

5.6.1.1.1.6. Possui rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;

5.6.1.1.1.7. Registra o processo licitatório, empenho e nota fiscal referente ao item;

5.6.1.1.1.8. Realiza transferência individual, parcial ou global de itens;

5.6.1.1.1.9. Realiza registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a legislação vigente;

5.6.1.1.1.10. Armazenam históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a legislação vigente;

5.6.1.1.1.11. Permite à avaliação patrimonial, possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

5.6.1.1.1.12. Permite o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como:

5.6.1.1.1.12.1. Alienação;

5.6.1.1.1.12.2. Permuta;

5.6.1.1.1.12.3. Furto/Roubo (*entre outros*);

5.6.1.1.1.13. Permite a realização de inventário;

5.6.1.1.1.14. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;

5.6.1.1.1.15. Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

5.6.1.1.1.16. Emite e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

5.6.1.1.1.17. Permite que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

5.6.1.1.1.18. Emite etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

5.6.1.1.1.19. Registra e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;

5.6.1.1.1.20. Permite que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

- 5.6.1.1.1.21. Disponibiliza consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- 5.6.1.1.1.22. Emite relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
- 5.6.1.1.1.23. Suporte no sistema para inclusão de fotos dos Patrimônios e dos objetos;
- 5.6.1.1.1.24. Suporte para reincorporar Patrimônios que foram baixados;
- 5.6.1.1.1.25. O sistema possui mecanismo de bloqueio para lançamentos duplicados de nota, item e placa de patrimônio;
- 5.6.1.1.1.26. Permite a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- 5.6.1.1.1.27. Efetua controle de codificação de Centro de Custo por ano;
- 5.6.1.1.1.28. Emite relatório tipo histórico, onde esteja discriminada toda a vida útil do bem;
- 5.6.1.1.1.29. Possui controle de conserto de bens;
- 5.6.1.1.1.30. Possui mecanismo de habilitar os bens Imóveis diretamente do sistema de imobiliário, podendo ser cadastrados o valor de mercado;

5.7. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

5.7.1. Tem por objetivo a divulgação em tempo real no Site do Município as informações conforme Lei Complementar nº.131/2009.

5.7.2. Funcionalidades do Sistema.

5.7.2.1. Recursos Gerais:

- 5.7.2.1.1. O Portal da Transparência disponibilizará no site da entidade as informações relacionadas na Lei Complementar Nº.131/2009 e deverão ser capturadas e disponibilizadas em "tempo real" através de acesso direto ao banco de dados do Servidor da entidade;
- 5.7.2.1.2. O Portal deverá dispor de sistema integrado ao sistema de gestão da entidade municipal para geração e publicação dos relatórios de Balancetes da Receita, Despesa, LRF, Saúde, ODS, Educação, Peças de Planejamento, RH, Anexos de Balanço e qualquer outra informação que for solicitada;
- 5.7.2.1.3. Funcionar em ambiente web acessando o Banco de Dados em tempo real (on-line) não havendo ferramenta de exportação entre o sistema interno da Entidade e o Portal da Transparência conforme Lei Complementar 131/2009 disponibilizando as seguintes informações:
- 5.7.2.1.3.1. Arrecadação;
- 5.7.2.1.3.2. Receitas orçamentárias e extraorçamentárias;

- 5.7.2.1.3.3. Demonstrar de forma analítica e em tempo real os lançamentos efetuados no caixa e nos bancos de todas as receitas municipais;
- 5.7.2.1.3.4. Demonstrar arrecadação de multas de trânsito;
- 5.7.2.1.3.5. Permitir a exportação dos lançamentos para planilhas de texto nos formatos XLS, TXT, DOC e PDF;
- 5.7.2.1.3.6. Conter relatórios e balancetes mensais;
- 5.7.2.1.4. Poder anexar documentos diversos, atas e pareceres;
- 5.7.1.1.5. Despesas:
 - 5.7.1.1.5.1. Empenhos;
 - 5.7.1.1.5.2. Liquidações;
 - 5.7.1.1.5.3. Pagamentos:
 - 5.7.1.1.5.4. Demonstrar de forma analítica e em tempo real os empenhos;
 - 5.7.1.1.5.5. Liquidações e pagamentos orçamentários e extras orçamentários;
 - 5.7.1.1.5.6. Restos a pagar;
 - 5.7.1.1.5.7. Despesas de adiantamentos (despesas de viagens);
 - 5.7.1.1.5.8. Filtrando por período e favorecido;
 - 5.7.1.1.5.9. Permitir a exportação dos lançamentos para planilhas de texto nos formatos XLS, TXT e DOC;
 - 5.7.1.1.5.10. Conter relatórios e balancetes mensais;
 - 5.7.1.1.5.11. Poder anexar documentos diversos, atas e pareceres;
 - 5.7.1.1.5.12. Adiantamentos e Diárias, exibir número do empenho, valor, nome do favorecido, valor concedido e valor utilizado;
 - 5.7.1.1.5.13. Possuir anexo de documentos;
 - 5.7.1.1.6. Compras e Serviços:
 - 5.7.1.1.6.1. Demonstrar de forma analítica, por material, por serviço e em tempo real todos os empenhos, liquidações e pagamentos relacionados;
 - 5.7.1.1.6.2. Permitir a exportação dos lançamentos para planilhas de texto;
 - 5.7.1.1.6.3. Poder anexar documentos diversos, atas e pareceres;
 - 5.7.1.1.7. Licitações e Contratos:
 - 5.7.1.1.7.1. Disponibilizar em tempo real todos os processos licitatórios e contratos da administração contendo filtros por período, modalidade e favorecido;
 - 5.7.1.1.7.2. Disponibilizar a íntegra dos Editais e Contratos;
 - 5.7.1.1.7.3. Permitir a exportação dos lançamentos para planilhas de texto;
 - 5.7.1.1.7.4. Poder anexar documentos diversos, atas e pareceres;
 - 5.7.1.1.8. Transferências Financeiras:
 - 5.7.1.1.8.1. Demonstrar de forma analítica e em tempo real os lançamentos de transferências financeiras recebidas e concedidas por período entre os
 - 5.7.1.1.8.2. Órgãos Municipais;
 - 5.7.1.1.8.3. Permitir a exportação dos lançamentos para planilhas de texto;
 - 5.7.1.1.8.4. Poder anexar documentos diversos;
 - 5.7.1.1.9. Prestação de Contas da Educação:
 - 5.7.1.1.9.1. Conter relatórios e balancetes mensais e bimestrais e anuais;
 - 5.7.1.1.9.2. Poder anexar documentos diversos, atas e pareceres;

5.7.1.1.10. Prestação de Contas da Saúde:

5.7.1.1.10.1. Conter relatórios e balancetes mensais e bimestrais e anuais;

5.7.1.1.10.2. Poder anexar documentos diversos, atas e pareceres;

5.7.1.1.11. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável:

5.7.1.1.11.1. Descrição do ODS.

5.7.1.1.11.2. Poder anexar documentos diversos, atas e pareceres;

5.7.1.1.12. Peças de Planejamento:

5.7.1.1.12.1. PPA – Disponibilizar relatórios contendo informações do Plano Plurianual;

5.7.1.1.12.2. LDO – Disponibilizar relatórios contendo informações da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

5.7.1.1.12.3. LOA –Disponibilizar relatórios contendo informações da Lei Orçamentária Anual;

5.7.1.1.12.4. Permitir anexar documentos diversos, atas e pareceres;

5.7.1.1.13. Recursos Humanos:

5.7.1.1.13.1. Disponibilizar relatórios analíticos ou sintéticos de informações da folha de pagamento, tais como remuneração mensal, proventos e descontos dos agentes políticos e funcionários da administração municipal;

5.7.1.1.13.2. Com a L13709 - Lei Geral de Proteção de Dados, foi promulgada para proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e a livre formação da personalidade de cada indivíduo. A Lei fala sobre o tratamento de dados pessoais, dispostos em meio físico ou digital, feito por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, englobando um amplo conjunto de operações que podem ocorrer em meios manuais ou digitais. Assim tento que se identificar, para ver os relatórios públicos.

5.7.1.1.14. Disponibilizar em tempo real, informações financeiras de OBRAS e SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

5.7.1.1.15. Poder anexar documentos diversos, atas e pareceres;

5.7.1.1.16. Leis, Atas e Pareceres:

5.7.1.1.16.1. Poder anexar documentos diversos, atas e pareceres;

5.7.1.1.17. Disponibilizar os repasses ao terceiro setor e subvenções sociais;

5.7.1.1.18. Possuir opção para dúvidas frequentes;

5.7.1.1.19. Possuir um sistema desktop para o envio de quaisquer arquivos ao portal da transparência, podendo escolher em qual opção/aba e em qual ano o arquivo será exibido no portal. Permitir criar lista de arquivos e poder renomear ou excluir arquivos, oferecendo segurança e agilidade para o usuário final;

5.7.1.1.20. Disponibilizar lista nominal de dívida ativa, conforme radar da transparência pública;

5.7.1.1.21. Disponibilizar obras licitadas, integradas com informações de licitações;

5.8. PORTAL DO COLABORADOR

5.8.1. No portal do colaborador é possível consultar as informações referentes ao contrato do colaborador, bem como holerite, espelho de ponto, cartão ponto em tempo real, saldo disponível para margem consignada, férias vencidas e a vencer, opção administrativa para acompanhamento online de horários de todos os colaboradores do órgão, análise da situação do horário tais como, em hora extra, em atraso e horário cumprido.

5.8.2. Funcionalidades do Sistema.

5.8.2.1. Recursos Gerais:

5.8.1.1.1. Permitir parametrizar quais as funcionalidades o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “Itens” deverá aparecer;

5.8.1.1.2. Possui geração de Holerite Online, contemplando todas as competências anteriores, além de 13º;

5.8.1.1.3. Possui consulta de horários do cartão de ponto individual;

5.8.1.1.4. Possui mecanismo parametrizável, ou seja, disponível somente para os gestores, um painel onde visualize todos os funcionários, os seus respectivos horários daquele dia bem como sua situação (Horário em Dia, Atrasado, Não Picou o Cartão, Fazendo Hora Extra);

5.8.1.1.5. Possui consultar a margem para empréstimo, o valor máximo do salário que pode ser comprometido com empréstimos;

5.8.1.1.6. Possui consulta dos empréstimos feitos, como quantidade de parcelas e valor total do empréstimo;

5.8.1.1.7. Possui consulta de histórico de Férias, período aquisitivo, período concedido e saldo;

5.8.1.1.8. Possui consulta de histórico de Licença Prêmio, período aquisitivo, período concedido e saldo;

5.8.1.1.9. Possui consulta de histórico de Ocorrência, falta, atestado e licença;

5.8.1.1.10. Possui emissão de requerimentos enviados pela própria entidade;

5.8.1.1.11. Possui consulta de histórico de Afastamentos, tempo afastado e motivo;

5.8.1.1.12. Possui consulta de histórico de abonadas, data do abono, quantidade de dias e observação;

5.8.1.1.13. Possui consulta do Banco de Horas;

5.8.1.1.14. Possui impressão do Informe de Rendimentos;

5.8.1.1.15. O Sistema web deverá ser responsivo.