

Termo de Referência: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA NA LICENÇA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS (SOFTWARES) PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES, PRORROGÁVEIS NA FORMA DA LEI.

Prazos para Instalação dos Softwares: Os softwares deverão estar definitivamente instalados e em funcionamento nos equipamentos da Prefeitura, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do instrumento de contrato, momento este em que dará a entrega do banco de dados à adjudicatária, para a devida conversão, devendo ser observadas as regras constantes deste Termo.

1 – TODAS AS FERRAMENTAS INFORMATIZADAS (SOFTWARES) DEVERÃO ATENDER ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS:

1.1 Deverão atender toda a legislação pertinente às normas de direito público; às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema AUDESP do referido Órgão que estiverem em vigor, e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual.

1.2 Considerando que a Prefeitura Municipal de Praia Grande vem cumprindo de forma integral via transmissão de dados por intermédio de ferramenta informatizada (software), as obrigações exigidas pelo Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, notadamente quanto à prestação de contas do Poder Executivo, bem como à prestação de contas do Município de Praia Grande como um todo, via consolidação de dados de todos os Órgãos Públicos Municipais, é de suma importância que as ferramentas ofertadas atendam de forma plena ao referido Sistema, para que não ocorra, para a Prefeitura Municipal e, para o Município de Praia Grande, a solução de continuidade da remessa dos dados exigidos pela Corte de Contas.

1.3 Deverão possibilitar customização e adequação à estrutura organizacional da Prefeitura e às necessidades de seus usuários.

1.4 Deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

1.5 Deverão atuar de forma integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP - Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão /Protocolo Internet.

1.6 Deverão ser providas de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários; e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais da Prefeitura, locais ou remotos.

1.7 Deverão ser executadas no ambiente da tecnologia da informação, usado pela Prefeitura Municipal, exceto o software de gestão em modelo "hosting", o qual deverá estar hospedado em Datacenter profissional, contendo toda a infraestrutura para rodar as mais diversas visões criadas pela Administração.

1.8 Deverão dispor de mecanismos de segurança e integridade dos dados de rotinas de backups, bem como de controle de acessos, e acesso simultâneo de usuários para fins de consultas e cadastramento/ atualização de dados.

1.9 Deverão atuar nas estações de trabalho (máquinas-usuários) com sistema operacional Windows/Linux; e dispor de arquitetura para acesso e atualização de dados em rede local, e, remotamente. Caso a licitante vencedora utilize software para realizar a conexão remota, a mesma deverá registrar o programa em nome da Prefeitura Municipal, salvo no caso de utilização de softwares livres.

1.10 Todas as ferramentas informatizadas deverão ser executadas diretamente no(s) servidor(es) da Prefeitura Municipal ou através de browsers - no caso da ferramenta de gestão em modelo "hosting", não sendo admitidas ferramentas que necessitem da instalação de aplicativos nas estações de trabalho para fins de acesso aos dados, salvo aplicações de protocolo cliente-servidor, tais como: telnet, ssh e/ou acesso remoto.

1.11 Para fins de gerenciamento de segurança, as ferramentas deverão:

- Criar usuários pelos próprios usuários do sistema.

- Obrigar o Administrador a ter cadastro no sistema de folha de pagamentos, utilizando-se assim da sua matrícula para cadastro; além de permitir o cadastro de Administrador substituto, quando houver a necessidade de o Administrador se ausentar.

- Gerar código chave de segurança para o usuário, e, para o Administrador do sistema; e, permitir que os códigos chave de segurança sejam enviados para o e-mail cadastrado do usuário, e, para o e-mail do Administrador do sistema.

- Liberar o usuário somente por intermédio do Administrador do sistema, mediante a combinação de código chave do Administrador e do usuário.

- Enviar e reenviar Termo de Responsabilidade / Formulário de Autorização, padronizado pela Administração, encaminhando via e-mail ao usuário cadastrado.

- Zerar senhas, bem como enviar nova senha para o e-mail cadastrado.

- Emitir lembretes de senha;

- Cadastrar grupos de acesso e respectivos perfis de acesso e relacionar usuário cadastrado e habilitado aos grupos criados.

- Permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema; possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades.

- Caso o usuário não seja servidor da Administração, e sim de uma empresa contratada, deverá ser obrigatório o número do contrato, e o mesmo deverá constar no sistema de contratos, e o Termo de Responsabilidade deverá ser específico para empresa contratado, constando o nome do funcionário e da empresa.

1.12 - As atividades relacionadas à conversão de dados deverão iniciar-se com a vigência contratual, mediante entrega em seu formato original e sem layouts, pela Administração, da base de dados hoje instalada no servidor da Prefeitura Municipal. A empresa vencedora será responsável pela conversão de todos os dados dos sistemas utilizados atualmente na Prefeitura – contabilidade, tributários, e, administrativos), inclusive de dados históricos, assim considerados aqueles oriundos dos últimos 10 anos. Neste processo a Contratada terá que efetuar a conversão dos dados que serão disponibilizados pela Prefeitura, no momento de assinatura do contrato, conforme segue:

3.1. Sistema de Contabilidade: Banco de dados dataflex

3.2. Sistema de Gestão de Tesouraria: Banco de dados dataflex

3.3. Sistema de Dívida Ativa: Banco de dados dataflex

3.4. Sistema de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis: Banco de dados postgres 8.4

3.5. Sistema de Folha de Pagamento: Banco de dados dataflex

3.6. Sistema de Compras e Licitações: Banco de dados dataflex

3.7. Sistema de Almoxarifado: Banco de dados dataflex

3.8. Sistema de Patrimônio: Banco de dados dataflex

1.13 - As atividades de implantação deverão iniciar-se com a conversão dos dados entregues nos termos descritos no item acima, e estarão concluídas no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis a contar da data de assinatura deste instrumento de contrato, e mediante entrega da base de dados pela CONTRATANTE.

1.14 - A instalação inicial das ferramentas informatizadas deverá se dar no ambiente da tecnologia atualmente existente na Prefeitura, exceto as ferramentas de gestão em modelo "hosting" (terceiro setor, portal de transparência e business Intelligence), que deverão estar hospedadas em Datacenter profissional, às expensas da contratada, admitindo a Administração a subcontratação do datacenter.

1.15 - Os demais softwares deverão rodar no servidor da Prefeitura que possui as seguintes características: Servidor:

Equipamento: _____
Processador: _____
Memória RAM: _____
Disco Rígido: _____
Sistema Operacional Instalado: Linux

Obs: caso a empresa não disponha de tal condição arcará com todos os custos para utilização dos softwares em estrutura diversa atualmente disponível pela Administração.

1.16 - As atividades de treinamento consistirão no preparo a ser oferecido aos profissionais alocados para a utilização das ferramentas informatizadas, inclusive, no que diz respeito aos procedimentos de geração de backups diários para segurança dos dados, que competirá à Prefeitura Municipal realizar. Deverão iniciar-se ao término da implantação e estar conclusos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

1.16.1 - Os treinamentos deverão ocorrer de forma concomitante com a implantação, sendo estimadas turmas de até 08 usuários por software e carga horária de até 16 horas por turma.

1.16.2 - A Administração se responsabilizará pelo fornecimento de local e ambiente adequado para a realização dos treinamentos, cabendo à empresa a disponibilização de equipe técnica adequada e material que entender necessário.

1.16.3 - As atividades de suporte técnico consistirão na prestação de auxílio e esclarecimentos às dúvidas levantadas pelos usuários acerca ferramentas informatizadas e deverá ocorrer por via remota, telefone, ou, excepcionalmente, através da visita de técnicos à Prefeitura Municipal. Deverão ser prestados durante todo o período de vigência contratual, e sempre que solicitado pela Administração.

1.16.4 - As atividades de manutenção consistirão em trabalhos destinados à promoção de alterações nas ferramentas informatizadas em face de mudança na legislação, ou, ainda, para efetuar alterações preventivas e corretivas nas mesmas. Deverão ser prestadas durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário.

1.16.5 No caso de melhorias requeridas pela Administração nos softwares, deverá a Contratada apresentar previamente proposta de implementação, juntamente com cronograma de atendimento e custos, para eventual análise e aprovação da Administração.

2 – DA PROVA DE CAPACIDADE TÉCNICA NECESSÁRIA

Deverá a empresa licitante comprovar a seguinte capacidade técnica para fins de habilitação:

2.1 - Capacitação Técnico-Operacional: Atestado(s) ou Certidão(ões), em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem(m) o

fornecimento anterior do objeto licitado, por qualquer espaço de tempo.

2.1.1 - O(s) atestado(s) /certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, descrição dos serviços executados e as áreas atendidas, e que, em especial, tenha licenciado o uso de ferramentas informatizadas (softwares) para as áreas de Contabilidade, Folha de Pagamento, ISS para Instituições Financeiras, Transparência e Business Intelligence.

2.1.2 - Capacitação Técnica-Profissional: Prova da empresa possuir no quadro funcional permanente, na data de abertura dos envelopes, profissional de nível superior e/ou equivalente da área de informática, detentor de atestado(s)/certidão(ões) de responsabilidade técnica por execução de serviços de complexidade equivalente ou superior ao objeto desta licitação, devidamente atestado, da seguinte forma:

a) A prova da empresa possuir no quadro permanente, profissional de nível superior da área de Informática será feita, mediante: - em se tratando de sócio da empresa, apresentação do contrato social; no caso de empregado, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ ou ficha de empregado; e, no caso de profissional autônomo contratado, cópia do contrato de prestação de serviços.

b) A prova de que o profissional é detentor de responsabilidade técnica, será feita mediante apresentação de atestado(s)/certidão(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido, emitido em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

2.1.3 Equipe Técnica: Indicação da equipe técnica de nível superior e/ou equivalente disponível pela licitante para a prestação dos serviços objeto do certame.

2.1.4 Equipamentos: Declaração formal, sob as penalidades cabíveis, conforme art. 30, parágrafo 6º da Lei 8.666/93, da relação e da disponibilidade os equipamentos mínimos necessários para execução do objeto desta licitação.

3 – DA PROPOSTA COMERCIAL

3.1 A Proposta Comercial deverá:

3.1.1 Ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(s) e rubricada em todas as suas laudas.

3.1.2 Conter sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas:

a) a razão social da licitante;

b) o(s) nome(s) e qualificação(ões) do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

c) os preços como seguem:

c.1) valor de implantação (conversão/migração) e treinamento de usuários;

c.2) valor mensal e total de licenciamento (12 meses);

c.3) valor global (valor de implantação e treinamento somado ao valor total de licenciamento)

3.1.3 - O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, conforme estabelecido no artigo 6º da Lei nº 10.520/02.

3.2 - No preço ofertado pela licitante, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto do Pregão, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo à Prefeitura, quaisquer custos adicionais.

3.3 - As propostas deverão considerar licenciamento para o período de 12 meses a contar da data de assinatura do instrumento de contrato. Em havendo prorrogação do prazo de vigência do ajuste os preços serão reajustados aplicando-se o índice INPC/IBGE apurado no período, tomando-se por base o mês de apresentação das propostas.

4 – DA PROVA DE CONCEITO

4.1 Convocação, fiscalização e julgamento

Convocação: ao final da sessão, o Pregoeiro convocará a licitante melhor colocada na etapa de lances e considerada habilitada para a sessão pública a realizar-se no prazo mínimo de sete dias, para o teste de conformidade das funcionalidades do sistema ofertado.

Fiscalização: os demais licitantes poderão indicar, até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão pública, os seus fiscais para participação nos testes de conformidade das funcionalidades, em número máximo de 5 (cinco) além do representante credenciado no Pregão.

Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para a finalidade e análise e verificação de conformidade das funcionalidades dos softwares ofertados, com membros escolhidos e designados pela Administração, das áreas interessadas na contratação.

4.2 Dos dados e equipe técnica para a demonstração

A licitante deverá dispor de massa de dados para realização da Prova de Conceito, que deverá ocorrer com os dados provenientes das bases da licitante, os quais serão posteriormente validados pela Comissão nos relatórios eventualmente requisitados no teste.

Para o sistema de Transparência, poderão ser solicitados acessos a links oficiais objetivando avaliar as funcionalidades das ferramentas em ambiente de produção.

Poderá a licitante credenciar até 01 (um) técnico por sistema a ser avaliado no dia, devendo para tanto, apresentar formalmente documento que manifeste sua vontade, contendo necessariamente nome e RG de cada técnico responsável, bem como a sua área de atuação na sessão.

4.3 Sessão Pública da Prova de Conceito

A licitante a realizar o teste deverá credenciar seus técnicos no início da sessão pública, assim como os fiscais, que assistirão em silêncio.

A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e as informações requeridas, por ordem de sistema a ser avaliado. Equipamentos como monitores, notebooks, teclados e impressoras deverão ser de responsabilidade da licitante, assim como acesso à internet.

A licitante disporá de até 30 minutos para preparar seus equipamentos, softwares e dados.

O teste de funcionalidade acontecerá na sequência a ser definida pela Comissão no início da sessão, conforme conteúdo a ser requisitado pelos mesmos, com os devidos esclarecimentos a serem prestados pelos responsáveis pela avaliação.

Ao final da análise do módulo a licitante deverá entregar impressos e em mídia para a Comissão, os relatórios eventualmente solicitados.

Ao final de análise de cada sistema analisado o Representante da Comissão emitirá parecer sobre a conformidade ou não do software objeto do teste, informando, inclusive, sobre a precisão dos

itens avaliados e eventual atendimento / não atendimento ao solicitado com base no previsto no Termo de Referência.

Para fins de análise, serão requeridas para demonstração de atendimento ao edital, por amostragem, até 15 funcionalidades por software componente do objeto licitado.

A não aprovação do módulo implicará na desclassificação imediata da licitante e retomada da sessão do pregão com a negociação e posterior análise de habilitação da licitante segunda colocada e habilitada e assim sucessivamente.

Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo relato de todas as ocorrências no dia.

Havendo conformidade, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação. Caso contrário, haverá a desclassificação da licitante e o Pregoeiro convocará a 2ª melhor colocada no certame, sendo aplicável todas as disposições do edital, na busca da proposta mais vantajosa.

5 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SOFTWARES PARA CADA SECRETARIA

5.1 – GABINETE DO PREFEITO

- Ferramenta Gerencial – Business Intelligence
- As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet através de BROWSER.
- O processo de alimentação deverá ser automatizado através de buscas automáticas nos Banco de Dados, atualizados a cada 24 horas.
- Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, Flash, plug-ins, extensões ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser nas últimas versões.
- Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas.
- Possuir arquitetura de 3 camadas (Servidor de Aplicação, Banco de Dados e Servidor Web) ou similar que garanta a escalabilidade da aplicação, seja referente ao banco de dados, seja referente a quantidade de usuários que acessarão a ferramenta.
- Dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência.
- Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado.
- Ser compatível com ambientes virtualizados.
- Possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas.
- Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais.
- Possibilitar a criação via Web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários.
- Dispor de função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas.
- Capacidade de gravar e disponibilizar relatórios para utilização pública, de grupos de usuários ou de usuários distintos.
- Possuir ambiente de portal, onde o acesso de qualquer usuário utilize a mesma interface, possibilitando a customização desta interface única (Portal), para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas.
- Possuir função de Drill Through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe das informações apresentadas nas análises gerenciais.
- Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards.

- Criação de relatórios em formato de Dashboard permitindo a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas, templates sem a necessidade de customização específica ou desenvolvimento adicional de programas, ou seja a própria ferramenta deve permitir a alteração, criação e deleção dos componentes que farão parte do Dashboard.
- Possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado).
- Permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Mapas, Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens.
- Permitir a aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o utilizador da ferramenta escolher o critério que desejar (70/30, por exemplo), através de parametrização dos filtros dos dashboards, ou até mesmo nos componentes que compõe ele.
- Possuir uma visão única e integrada de todo o ambiente do Portal de BI, permitindo ao usuário da ferramenta visualizar os Dashboards, componentes, segurança (grupos e usuários) e seus acessos, logs, tudo isso dentro da própria ferramenta.
- A ferramenta deve permitir ao usuário a visualização de todas as informações e configurações, logs e acessos no formato de dashboard onde o usuário possa realizar filtros de período, setor, grupos e que o resultado possa ser visualizado no browser, ou exportado em diversos formatos como Excel, CSV, TXT.
- Dispor de inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato, ou seja, permita uma interface "responsiva".
- Fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc.) e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está.
- Propiciar a construção de indicadores hierarquizados. Exemplo: Índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro.
- Dispor de variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links WEB, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas.
- Possuir funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios "templates" de análises.
- Permitir a interatividade entre as análises de um mesmo "dashboards", onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução.
- Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down).
- Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o ultimo nível de detalhamento.
- Possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza;
- Mostrar as tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards).
- Permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes.
- Dispor de recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente.
- Permitir a inclusão de HELP em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação.
- Possuir função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot).
- A solução deve garantir a escalabilidade e performance da aplicação em nuvem, tanto a nível de front-end como de banco de dados.
- Os dashboards deverão contemplar todas as informações em pagina única e deverão ser divididos em: filtros, graficos, grids e mapas.
- Dispor de página com as funcionalidades abaixo:

- Deverá apresentar resumo das diversas informações financeiras, administrativas para visualização rápida para tomada de decisão de no mínimo 2 anos: Valor orçado e realizado relativo as Receitas Municipais; Valor orçado e realizado relativo as Despesas Municipais; Quantidade de Programas referentes ao Planejamento Estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício Montante de dívidas relativas a Despesas em Atraso; Montante de dívidas relativas a Despesas Futuras; Quantidade de Servidores Públicos; Gastos com Educação, Saúde e Pessoal em Percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela Legislação pertinente. Deverá ainda na Página Principal, apresentar todos os dashboards que conterão o detalhamento das informações: Deverão ser representados por ícones que identifiquem o assunto; Deverá dispor de sistema Administrativo para que possa de forma independente à da Contratada, ter autonomia para: Criar usuários; suspender usuários (bloqueio); parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário. Como as informações dos Dashboards contemplam toda a Contratante, deverá ainda a contratante ter possibilidade de: dar acesso aos usuários a determinados dashboards; restringir dentro do dashboard que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria.

- Dispor de Dashboard que apresente a aplicação no Ensino, com filtros possíveis: ano, mês; que apresente um resumo que apresente para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; que apresente graficamente o percentual gasto em educação no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da Despesa e Receita de Impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação no ensino, mês a mês;

- Dispor de Dashboard que apresente a aplicação na Saúde, com filtros possíveis de ano, mês; que apresente um resumo para o exercício do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da Despesa e Receita de Impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação na saúde, mês a mês;

- Dispor de dashboard que apresente o gasto com pessoal, com filtros possíveis de ano, mês; que apresente graficamente o percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da Despesa com Pessoal e Receita Corrente Líquida que compõe o cálculo para o índice de gastos com pessoal, mês a mês.

- Dispor de Dashboard de acompanhamento do Planejamento Estratégico com filtros possíveis: período do PPA a ser avaliado (4 anos); Programa de Governo, órgão; que apresente uma lista com todos os Programas de Governo definidos pela Contratante, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da Execução Orçamentária; que graficamente apresente os valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da Execução Orçamentária; que contenha sinalizador para cada Programa de Governo, se a Execução Orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Contratante; que para cada Programa de Governo, apresente a proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao Programa para seu êxito. Para cada ação de governo deverá: apresentar resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o

comportamento dentro do exercício através da Execução Orçamentária; conter sinalizador, se a Execução Orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Contratante.

- Dispor Dashboard de acompanhamento das dotações orçamentárias com filtros possíveis de Exercício; Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão); Fonte de Recurso (possibilidade de multiescolha); que apresente gráfico com apresentação de valores das seguintes informações: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação. Nas grids que serão apresentadas a seguir, caso o usuário faça drill-down ou filtro na grid deverá refletir automaticamente no gráfico. Deverá apresentar uma lista com todas os Órgãos, com detalhamento das seguintes informações: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação. Possibilitar drill-down por Secretária para apresentação de TODAS as fichas de dotação do Órgão com o seguinte detalhamento: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação. Permitir ainda, que seja detalhado, no valor empenhado todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações: Data do Empenho, Número do Empenho, Credor, Valor Empenhado, Processado e Pago. Permitir, que seja detalhado, nos valores suplementado e anulado, os Atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto. Permitir, que seja detalhado, nos valores reservados nas fichas de dotações, identificar os itens que constam da reserva, e quando forem decorrentes de solicitações de materiais / serviços, apresentar o número da solicitação que instaurou a reserva, bem como os itens constantes da solicitação, detalhando um a um os valores reservados para cada item.

- Dispor de Dashboard de acompanhamento das receitas orçamentárias com filtros possíveis: exercício (multiescolha); receita (multiescolha) fonte de recurso (multiescolha). código de aplicação (multiescolha), tipo de receita (multiescolha – corrente, capital, patrimonial) e mês (multiescolha); possibilidade da contratante acompanhar as Receitas arrecadadas no (s) exercício(s) selecionados graficamente, apresentando gráfico de total do exercício, e gráfico com o comportamento mensal do(s) exercício(s) selecionado; dispor de lista de todas as receitas com a arrecadação mês a mês dos exercícios selecionados e o total no exercício. Deverá possibilitar ao selecionar um mês específico no gráfico mensal, apresentar um novo gráfico com o comportamento diário referente àquele mês selecionado. Deverá, ainda, ao selecionar no gráfico de comportamento diário, trazer a lista de receitas arrecadadas naquele dia, com informações relativos à receita, dia e valor; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Dispor de Dashboard de acompanhamento das despesas da contratante com filtros possíveis: Exercício (multiescolha); Item de despesa (multiescolha) Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão). Deverá ter a possibilidade da contratante acompanhar as despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas. Deverá apresentar graficamente um ranking das maiores despesas da contratante, por item de despesa, no mínimo dos últimos 2 anos, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão. Deverá apresentar o comportamento dessas despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão. Deverá apresentar graficamente quais os Órgãos por ordem decrescente têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão. Deverá ter listas por Categoria Econômica das despesas mês a mês com totalização no ano; Deverá ter a possibilidade de detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down, através dos gráficos ou da grid acima. Deverá no detalhamento do empenho, apresentar o número do empenho, processo, credor e valor empenhado. Deverá no detalhamento das liquidações, apresentar o tipo de documento fiscal, no documento fiscal e data de vencimento, bem como o valor liquidado.

- Dispor de Dashboard de acompanhamento dos precatórios, com filtros possíveis de Exercício, Situação do Precatório (Estoque Atual, Inicial, Cancelamentos, Amortizações). Deverá ter a possibilidade da contratante acompanhar a situação acumulada dos precatórios nas seguintes

hipóteses: Total do estoque de precatórios atual, Total do Estoque Inicial de precatórios, total de inscrições de precatórios no exercício, total de cancelamento de precatórios no exercício, total de amortização de precatórios no exercício. Deverá identificar o tipo de precatório do Município em cada exercício: Ordinário ou Especial. Da mesma forma deve ser possível a listagem detalhada de todos os beneficiários de precatórios nas seguintes situações: Lista dos beneficiários do estoque atual de precatórios, Lista dos beneficiários do Estoque Inicial do exercício de precatórios, Lista dos beneficiários de inscrições de precatórios no exercício, Lista dos cancelamentos de precatórios no exercício com seus beneficiários, Lista dos beneficiários de amortização de precatórios no exercício. Deverá apresentar graficamente de acordo com a situação de precatórios filtrada, o Total de Precatórios para cada tipo (Alimentício, desapropriações, Ordinários, etc) podendo o gráfico servir de filtro para as próximas visões ou grids. Deverá apresentar mês a mês os valores previstos para pagamento de precatórios bem como os valores depositados junto ao DEPRE, de forma gráfica. Caso o precatório seja do tipo especial, possibilitar o detalhamento mês a mês dos depósitos de precatórios mostrando para cada mês a referência de RCL levada em consideração para a previsão de pagamentos bem como a alíquota estipulada pelo DEPRE para os depósitos. Apresentar enfim, a lista de beneficiários de precatórios, com seu beneficiário e os valores.

- Dispor de Dashboard de detalhamento dos eventos da folha de pagamento com filtros possíveis: Exercício; Evento da Folha (multiescolha), Escolha de qual Folha analisar (Mensal, Adiantamento); Regime de Trabalho (multiescolha); Busca por matrícula e por nome de Servidor; que apresente um ranking, graficamente, que apresente os maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; que apresente, graficamente, mensalmente os totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; que apresente em ordem decrescente, graficamente, por Órgão os valores despendidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; que apresente em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; que apresente em ordem decrescente, por local de trabalho, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; que apresente grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do Servidor.

- Dispor de Dashboard de acompanhamento do teto municipal em atenção à Legislação, com filtros possíveis de exercício. Deverá automaticamente identificar o Prefeito Municipal, e em cima dele apresentar, quando ocorrer, mensalmente através de gráfico por mês, os valores que porventura tenham ultrapassado o teto municipal. Deverá automaticamente excluir os eventos que conforme a Legislação não possam ser considerados para fim de linha de corte. Deverá permitir ao usuário que inclua eventos que porventura a Contratante tenha entendimento que não deva entrar na linha de corte. Deverá graficamente, apresentar em quais Órgãos, quando ocorrer, os valores tenham ultrapassado o teto municipal. Deverá apresentar GRID, que contenha todos os beneficiários de eventos que tenham ultrapassado o teto municipal, acima do Prefeito que deve se apresentar com destaque. Deverá ainda na GRID, apresentar os valores individualidades, que por ventura tenham ultrapassado o teto municipal. Deverá abrir o holerite do Servidor que por ventura tenha ultrapassado o teto municipal, e no holerite deve ser possível identificar os eventos que o sistema automaticamente em cima da Legislação, tenha reconhecido que não devam entrar na linha de corte.

- Dispor de Dashboard de Servidores admitidos e demitidos do serviço público, com filtros possíveis: Exercício; Evento da Folha (multiescolha), Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão); Regime de Trabalho (multiescolha); Local de Trabalho (multiescolha). Apresentar, graficamente, mensalmente a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício. Apresentar, graficamente, quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício por Órgão. Apresentar, por cargo, em lista, a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um cargo específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão. Apresentar, por local de trabalho, em lista, a quantidade de Servidores admitidos

e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão. Apresentar, por Regime de Trabalho, em lista, a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um regime de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão. Deverá apresentar grid com detalhamento dos Servidores admitidos e/ou demitidos do serviço público com informações quando da demissão, da data de demissão e o motivo da demissão.

- Dispor de Dashboard de visualização do lançamento e arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), com filtros possíveis de Exercício, Parcela específica (multiescolha), Contribuintes em dia, Contribuintes em dívidas, Contribuintes que pularam o pagamento de alguma parcela, Filtro de todas os itens constantes da ficha BIC do Município, Bairro, Por metragem de área de terreno e área construída, Intervalo de loteamento (inscrição cadastral). Apresentar um resumo de todas as informações relativas ao IPTU do Município como segue: Totais (Lançado, Arrecadado, Inadimplente, Valores em desconto), Inadimplência (Valor e quantidade de Imóveis), Valores a Receber (Total a receber e Previsão de Recebimento apenas dos adimplentes), Isenções (Totais em Isenção e quantidade de imóveis); apresentar, graficamente, mês a mês, por parcela do IPTU, os valores lançados, arrecadados, devedores, a receber por parcela. Apresentar graficamente, o total Lançado, Arrecadado, Devedor, A Receber, A receber (apenas dos adimplentes), Isentos, Desconto. Possibilitar que as listas, sejam apresentadas de forma por Maiores inadimplentes, Maiores Lançamentos, maiores pagadores, Maiores Isentos. Demonstrar através de uma lista, Por Bairro do Município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, a quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como o total de isenções do Bairro. Poderá servir de drill-down (Filtro) para a próxima visão por endereço. Demonstrar através de uma lista, Por Endereço do Município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, a quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como o total de isenções do Endereço. Poderá servir de drill-down (Filtro) para a próxima visão por imóvel. Demonstrar através de uma lista, Por Imóvel do Município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, a quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como o total de isenções do Imóvel, bem como a área do terreno e área construída. Possibilitar a análise específica de um imóvel apresentado as informações como segue: Inscrição, Endereço Completo, Área do Terreno, Área Construída, Valor Venal do Terreno, Valor Venal de Construção, Valor Venal do Imóvel e dados da BIC; apresentar graficamente para aquele imóvel específico, graficamente, mês a mês o valor lançado e arrecadado; apresentar todas as parcelas do imóvel, com o vencimento, valor da parcela, valor pago, multa, juros, correção, desconto, inadimplência e indicador gráfico para visualização se a parcela esta paga ou em aberto; permitir a visualização do imóvel através de ferramenta de mapas (GOOGLE MAPS, BING).

- Dispor de Dashboard de acompanhamento da arrecadação da dívida ativa com filtros possíveis de exercícios; e tipo de tributo. Apresentar, graficamente, de no mínimo 2 anos, os valores totais arrecadados onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão. Apresentar no mínimo 2 anos, do comportamento mensal de arrecadação onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão. Apresentar detalhamento por tipo tributário com as informações do Ano da dívida, A forma de pagamento (a vista, parcelado, etc.), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago. Devido a imensa quantidade de registros deverá ser possível a exportação do resultado final para cada tipo tributário, com todos as dívidas individualizadas, com a data do pagamento, ano da dívida, forma de pagamento (a vista, parcelado, etc), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago.

- Dispor de Dashboard de acompanhamento dos cancelamentos em dívidas ativa municipal com filtros possíveis de Exercícios e Tipo de Tributo. Apresentar, graficamente, de no mínimo 2 anos, os valores totais cancelados onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão. Apresentar no mínimo 2 anos, do comportamento mensal dos cancelamentos onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão. Apresentar, graficamente, os valores totais cancelados, por tipo de cancelamento, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão. Apresentar detalhamento por tipo de cancelamento da quantidade de processos relativos àqueles tipos de cancelamentos e a quantidade de inscrições envolvidas, com o valor total em valor principal de cancelamentos. Devido a imensa quantidade de registros

deverá ser possível a exportação do resultado final para cada tipo de cancelamento de todos os processos individualizados, apresentando dados de: Número da dívida, Número do processo, Tipo de Tributo, Ano da dívida, inscrição municipal, Proprietário, valor principal.

5.2 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.2.1 – ALMOXARIFADO

- Cadastramento de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracterizar; Valor unitário apurado das movimentações de acordo a média ponderada.
- Movimentações com observância do regramento de saldo por unidade orçamentária e almoxarifado.
- Integração aos módulos contábil, de compras e licitações, patrimônio.
- Cadastro de materiais que controle estoque máximo e mínimo, quantidade comprada no exercício, controle de validade, última compra efetuada e fonte da mesma, se é incorporável, a conta AUDESP, saldos quantitativos, valores totais, unitários (preço médio ponderado), status (ativo, inativo ou bloqueado).
- Consulta através do código de material cadastrado: os respectivos movimentos, saldos quantitativos e financeiros, fornecedores relacionados, lotes de validades, almoxarifados/locais de armazenamentos com as informações de corredor, prateleira e box, órgãos relacionados, movimentações de exercícios anteriores, consumos (diários e mensais), destinos, etc.
- Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores.
- Consultas de requisições de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos.
- Controle de data de validade de produtos levando em conta o consumo médio mensal possibilitando a saída de lotes com data de validade superior.
- -Controle da troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária; Controle da distribuição de datas de validade e troca de lotes.
- Controle de devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa.
- Transferência entre contas do sistema AUDESP dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados.
- Vedação de movimentação quando houver qualquer divergência nos saldos; Seleção de operações: diária; mensal; eventual; anual; opção data; almoxarifado; setor; Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento, impedindo movimentações após e envio de dados ao sistema AUDESP.
- Alimentação de forma automática, após o fechamento mensal, das contas contábeis para envio dos dados ao sistema AUDESP; Entrada de materiais no estoque de forma parcial ou total, de acordo a autorização de fornecimento e atendendo as especificações da Fase IV AUDESP.
- Alteração de número de nota fiscal; Saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida.
- Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária.
- Cadastro de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; descrição do material; unidade; quantidade mínima; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício.
- Consulta de material contendo as seguintes informações: almoxarifado, código do material, data de entrada, fornecedor, nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade, valor da entrada e unidade.
- Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade.
- Consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade; Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor.
- Consulta de materiais por palavra chave em três níveis que demonstrando: código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor total em estoque.
- Na transferência de contas do AUDESP de materiais o movimento gerado, consultas nas contas movimentadas.

- Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor total de entrada e valor total de saída.
- Relatório de movimentação de materiais em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data, código do material, nome do material, número requisição, unidade, número da nota, quantidade entrada e quantidade saída.
- Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência por ordem alfabética, contendo as seguintes informações: código do material, descrição do material, data de emissão; quantidade; unidade; estoque anterior, entradas, saídas, estoque atual e valor total.
- Relatório demonstrando as movimentações de entrada estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento fiscal e fornecedor.
- Relatório demonstrando as movimentações de saída estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento da saída, órgão e centro de custo.
- Relatórios que demonstrem aos setores o posicionamento em estoque de seus materiais estocados.
- Emissão de Relatórios: ficha de prateleira (c/ ou s/ movimento).
- Balancete sintético de acordo com o AUDESP; Inventário analítico por grupo de material.
- Relatório da Ficha Kardex informando o saldo no período em que for selecionado.
- Relatório de posição do estoque de materiais do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material, código do material, quantidade, unidade, valor unitário e valor total.
- Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo, quantidade, valor.
- Relatório de estoque mínimo global ou por órgão.
- Relatório de rastreabilidade e materiais com data de validade vencida ou a vencer.
- Cadastro de unidades básicas de saúde.
- Cadastro de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone.
- Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde.
- Movimentação por pacientes, controlando todos os aspectos de retirada destes materiais por paciente, impedindo retiradas indiscriminadas pelo mesmo.
- Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente.
- Controle de data de validade de produtos de acordo com o consumo.
- Controle de troca de mercadorias entre unidades básicas de saúde.
- Controle de lotes de validades no momento do recebimento do material.
- Cadastro de saída de materiais do estoque contendo as seguintes informações: unidade básica, data; número de requisição; nome do paciente; expedidor; documento origem; quantidade requisitada; próximo período de retirada.
- Consulta por número do cartão SUS; por código/descrição de paciente e por requisição; Relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega.
- Permitir o cadastramento do Código CNES e o tipo de estabelecimento e seus respectivos relacionamentos com os Almoxarifados e Destinos (Centro de Custos).
- Permitir a distribuição em lotes de validades dos itens recebidos através de notas fiscais;
- Permitir o cadastramento de fabricantes e o relacionamento com as respectivas marcas.

5.2.2 – COMPRAS E LICITAÇÃO

- Atendimento às normas da Lei de Licitações 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar nº. 123/06, referente às Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), alterada pela Lei Complementar 147/2014 e o Sistema AUDESPFASEIV em sua plenitude, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos "XML´s" para o TCESP. Integração aos módulos contábil, almoxarifado, patrimônio.
- Emissão de requisições de materiais, serviços ou obras com dados gerenciais: número da requisição, órgão, material, origem, destino, que contenha o controle de aprovação pelo

responsável, inclusive permitindo o relacionamento das requisições de compras com o cadastro de compradores.

- Emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude.

- Pré-cotação de preços pelo requisitante ou departamento competente para agilizar o andamento das requisições emitidas contendo: objeto, fornecedor, valor unitário do orçamento, data do orçamento.

- Pré-aprovação eletrônica pelo setor competente podendo neste momento autorizar ou desaprovar a compra. Para realizar este processo com segurança o operador poderá visualizar informações gerenciais como: itens das requisições, saldo de dotações e pré-cotações de preços.

- Reserva de dotação de forma integrada com o setor contábil, inclusive para processos plurianuais, de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta os valores da última aquisição e as cotações de preços captadas pelo setor requisitante ou setor responsável.

- Inserção de informações relacionadas às fontes de recursos orçamentários, bem como o preenchimento detalhado das informações.

- Indicação da espécie da despesa de acordo com os artigos nº. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

- Impressão da reserva de dotação para que a mesma seja inserida dentro do processo licitatório ou procedimento autorizado.

- Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala.

- Registro de audiência pública relacionada ao processo, indicando a data da audiência.

- Registro de garantia para participação da licitação, identificando o item do edital que contém a exigência, valor do edital e percentual do valor exigido.

- Registro de exigência dos atestados de desempenho, identificando o item do edital e o objeto.

- Realização de processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014.

- Reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e relatórios que demonstrem o percentual e quantidades aplicadas para o objeto e possibilitar o remanejamento manual dos quantitativos.

- Identificação na modalidade Convite da condição de participação dos licitantes. Controle das modalidades de licitação ou procedimentos de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência, tomada de preços, convite, pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa, inexigibilidade; compra de pequeno porte, registros de preços, chamamento ou credenciamento.

- Verificação automática de envio por data/valor conforme critérios TCE (Fase IV AUDESP). Inserção das informações das publicações dos Editais, identificando o número do edital, veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado.

- Agendamento de licitação ou procedimentos informando os prazos que o departamento de licitação ou compras poderá receber requisições bem como alertas aos usuários em tela das licitações agendadas.

- Alertas de atualizações e mensagens referentes aos prazos de processos de atas de registro de preços que irão expirar.

- Registro da Adesão de Registro de Preços indicando: o número da licitação, objeto, vigência da ata, data da autorização e o órgão detentor da Ata de Registro de Preços.

- Classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras.

- Registro da exigência de índices econômicos na licitação, detalhando o item do edital e o índice exigido; Relacionamento das modalidades ou procedimentos ao número de protocolo ou processo administrativo interno.

- Relacionamento as modalidades ou procedimentos classificados com artigos da lei de licitações, possibilitando listagem de licitações ou procedimentos com os artigos relacionados.

- Cadastro de informações de Pré-qualificação dos licitantes em processos licitatórios, detalhando o edital de pré-qualificação, o veículo de comunicação utilizado para a divulgação, data da publicação e descrição do veículo utilizado, garantias de participação, atestados de desempenho, índices econômicos, identificando os licitantes Qualificados e Não Qualificados, critérios de julgamento, Interposição de Recursos e Resultado da Pré-qualificação.

- Relacionamento das modalidades ou procedimentos classificados com documentos pré-definidos em edital, possibilitando a checagem dos mesmos no momento da abertura do envelope de habilitação.
- Indicação da exigência de amostra e o item do edital que contém a exigência; Registro dos dados da visita técnica, identificar o item do edital que contém a exigência, informar a quantidade de empresas que realizaram a visita, qual o prazo estabelecido para a visita e as exigências das documentações.
- Inserção das exigências de quitações dos tributos Municipais, Federais e Estaduais; Formação, na modalidade pregão presencial, de lotes, lances parametrizados por valor ou percentual.
- Relacionamento das modalidades ou procedimentos com fornecedores de forma automática ou de forma individual.
- Geração de Anexo I a fornecedores de acordo com o formulário utilizado pela Administração.
- Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastrados; Coleta de propostas de forma eletrônica (importação e exportação) através de trocas de arquivos magnéticos com o licitante.
- Disponibilização do módulo de Resposta eletrônica a todos os licitantes, para que seja instalado de forma rápida e segura; contendo manual online para a resposta eletrônica, para facilitar o suporte; e que permita o cadastramento da empresa licitante de modo a garantir os dados atualizados dentro do certame licitatório; a garantir, ainda integração com o sistema de proposta de licitante da Administração afim de evitar a re-digitação das informações fornecidas pelo licitante e cadastrar automaticamente as empresas que por ventura não sejam cadastradas pela Administração, afim de agilizar os procedimentos internos de cadastro.
- Importação dos processos disponibilizados aos licitantes; cadastramento das propostas com a indicação de marca e valor a fim de compor a proposta; ao final, emitir a proposta em meio magnético e impressa que serão encaminhadas à Administração quando do início do certame; criptografar os dados cadastrais que serão enviados à Administração para que haja segurança no envio dos mesmos. Inserção manual de propostas de preços quando não for possível a utilização automática de preços.
- Controle de licitantes tipo ME's e EPP's nas mais diversas fases do procedimento licitatório; Registro de interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito ao prazo legal, resultado do recurso.
- Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME's e EPP's.
- Geração de planilhas para a composição de preços para pregões realizados por lote e inserção de forma automática dos preços compostos pelo vencedor; Julgamento de forma Individual ou automática de acordo com a grade comparativa de preços e integrada ao setor contábil.
- Geração do quadro resumo.
- Homologação e adjudicação dos processos.
- Geração de arquivos para a publicação de atas de registro de preços (extratos); Geração da ata da sessão dos pregões presenciais.
- Geração e controle de atas de registros de preços.
- Controle específico para atas de registros de preços como: aditamentos, rescisões, remanescentes, adesões, inclusão ou exclusões de itens da ata formulada.
- Pré-empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semiautomático pelo setor contábil.
- Estatísticas de compras demonstrando a modalidade ou procedimento valor comprado e percentual representativo dentro do total comprado.
- Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração; Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento.
- Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo.
- Geração de todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação automática do AUDESP.
- Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações.
- Consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, número de protocolo, unidade; número de contrato, modalidade

ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de fornecimento, por número de registro de preço identificando cada fase processual.

- Aditamentos e contratação de remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação.

- Manutenção e controle de cadastros auxiliares como: fornecedores, almoxarifados, setores, destinos, materiais, serviços, unidades comerciais, locais de entrega, indicadores financeiros, limites de licitação, condições de pagamentos, finalidades de licitações, feriados, leis, compradores, ramos de atividades, documentos, comissão de licitação, pregoeiros, equipes de apoio, representantes, sindicatos, tipos de baixas, justificativas, compradores.

- Informações, no cadastro de fornecedores contendo o controle de razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Prefeitura; exigência de sócio/administrador contendo: tipo de participação, tipo de documento, nome do sócio, número do documento e campo informando se o sócio é administrador ou não.

- Controle dos cadastros oficiais de fornecedores de acordo contendo: denominação social, prédio próprio, área, sindicato, junta comercial, data de constituição, bens e instalações, capital registrado, capital integralizado, faturamento médio, vendas exercício anterior, quantidade total de funcionários, quantidade de funcionários da área Administrativa, quantidade de funcionários da área Industrial, representante e ramo de atividade.

- Controle de restrição de acesso e relacionamento de usuários a determinadas modalidades de licitação e suas movimentações, as suas respectivas secretarias, almoxarifados e as famílias de materiais específicos; Envio e recebimento de mensagens entre usuários, facilitando assim a comunicação interna.

- Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com a secretaria de atuação e nível de dotação.

- Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços; Inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011).

- Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: secretaria; objeto; palavra chave de objeto; destino.

- Relatórios de ranking de compras por fornecedor contendo as seguintes informações: fornecedor; valor; telefone; contato.

- Relatórios de custos de serviços.

- Relatórios de reservas efetuadas.

- Relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para "X" meses.

- Relatórios de fracionamento de compras.

- Declaração negativa de modalidade.

- Relatório demonstrando a fase processual.

- Arquivo para publicação trimestral de atas de registros de preços; Relatório demonstrando a movimentação por ata registrada.

- Relação de processos efetuados no exercício e de acordo com o layout pré-estabelecido pelo TCESP e Unidade Regional.

- Relatórios de baixas de AF's efetuadas e a efetuar por Órgão.

- Relatório de remessa para conserto contendo as seguintes informações: objeto; unidade; fornecedor, número da ordem de serviço; Relatório do quadro resumo dos registros de preços.

- Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem re-empenhados.

- Demonstração e diferenciação de valores estimados para o exercício em curso e para o futuro (previsto).

- Demonstração da numeração do empenho anterior e do empenho atual; Geração parametrizada de etiquetas.

- Geração de arquivo XML contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema AUDESP (Compras e Licitações).

- Possuir Pré validador AUDESP Fase IV, evitando armazenamento indevido dos arquivos XML junto ao Tribunal de Contas, validar no mínimo as seguintes informações: Adesão de Ata; Código da Licitação; Tipo de Modalidade; Regida Lei 13121; Divisão do Objeto; Objeto da Licitação; Finalidade do Objeto; Valor da Licitação; Tipo de Objeto; Processo Administrativo; Ano do

Processo Administrativo; Comissão de Licitação; Vencedor Sócio/Administrador; Edital; Pré Cotação – Orçamento.

- Inclusão dos contratos cadastrados pela Administração contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato; Inclusão de aditamentos contendo: número do contrato, número e valor do termo aditivo, tipo do termo aditivo, reforço da garantia, tipo contratação, plano de contas, fornecedor, número processo, processo administrativo, data assinatura e vigência do termo. Registro de inexecução do contrato detalhando o motivo da inexecução.

- Controle de rescisão e cancelamento de contratos.

- Controle dos cadastramentos dos contratos cadastrados pela Administração contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato.

- Informação se houve publicação do extrato do contrato, identificando o veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado.

- Informação dos responsáveis pelo Contrato (Contratante e Contratado), identificando CPF, nome do responsável, email pessoal, email profissional e assinatura do contrato.

- Registro das cláusulas financeiras do contrato, elemento econômico, exigências e cláusula de garantia.

- Registro as Exigências de Obras, após a emissão da Ordem de Serviço. Registro a medição/conferência, identificando o percentual executado em cada medição/conferência, data do procedimento, identificando o Nome, cargo e CPF do servidor responsável.

- Registro se houve aplicação de Sanções. Identificação do corpo técnico responsável pela execução do objeto.

- Controle de baixas manuais e automáticas via liquidação contábil.

- Controle de aditamentos contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado e motivo do termo; Identificação a situação do contrato de acordo com as exigências da AUDESP, qual o regime de execução ou a forma de fornecimento do objeto contratual. Registro se execução do contrato está de acordo com o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado.

- Pesquisa geral visualizando todos os dados de um contrato, inclusive o percentual aditado.

- Relatório geral de contratos e aditamentos.

- Relatório de contratos por conta contábil.

- Possibilidade da inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011).

- Consulta de contratos e suas respectivas baixas; Relatório demonstrativo de utilização de contrato permitindo assim agilizar aditamentos e aquisições em tempo hábil.

- Geração de arquivo XML contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema AUDESP (Ajustes, Execução Contratual e Pagamento).

- Dispor de Plataforma web para a realização de Pregões presenciais, com as características descritas abaixo:

- Permitir cadastro da licitação discriminando o número do processo licitatório, o número do edital de abertura, a data de abertura da sessão; objeto da licitação.

- Permitir cadastro de Itens da licitação, discriminando o objeto licitado, a quantidade requisitada, unidade de medida e valor de referência para os itens / lotes.

- Manter o cadastro de todos os fornecedores e membros da equipe de apoio que já participaram de pregões anteriores excluindo a necessidade de realizar novamente os cadastros para novos pregões presenciais que venham a ser realizados.

- Possibilitar a fácil e rápida consulta dos licitantes, membros da equipe de apoio e informações dos lotes processados.

- Gerar as ocorrências do pregão com alto nível de complexidade de forma automatizada, sendo dispensável em 99% dos processos a necessidade de digitação de ocorrências.

- Estar adequado a legislação em vigor Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei Complementar 123/06.

- Possibilitar que o pregão presencial pode ser parado e reiniciado a qualquer momento sem prejudicar os dados em transação.

- Possibilitar o cadastro de Fornecedores participantes na abertura da Licitação.
- Possibilitar o cadastro dos Representantes Credenciados para a sessão.
- Permitir o cadastro de pregoeiro e Equipe de Apoio.
- Possuir tela de acompanhamento da disputa de lances exclusivo para Licitante.
- Permitir a realização de sessão do pregão presencial por itens ou por lotes; atendendo a Lei 10.520/2002.
- Permitir o cadastro de propostas comerciais e a indicação da marca do objeto.
- Possibilitar a coleta de proposta de forma eletrônica através de trocas de arquivos magnéticos com o licitante.
- Permitir aplicação do Empate Presumido/Ficto para empresas ME/EPP de acordo com a Lei 123/2006.
- Possibilitar realização de pregão para modalidades com participação exclusiva de ME/EPP ou com Cota Reservada em atendimento a Lei 147/2014.
- Possibilitar a reversão de itens da cota reservada exclusiva a participação de licitantes ME/EPP.
- Possibilitar lances parametrizados por valor ou percentual.
- Opção de desclassificar proposta antes da fase de lance, detalhando o motivo da desclassificação.
- Parametrização de classificação de licitantes para lances (mínimos 3 ou 4).
- Opção de selecionar a ordem de disputa dos itens na fase de lance.
- Possibilitar ações no momento do lance (registrar lance, excluir lance, passar a vez ou declinar lance).
- Opção de definir quais itens serão adjudicados ao final da sessão.
- Parametrização de tipo de habilitação jurídica (ao final da disputa de lances por item ou ao final da sessão).
- Opção de fracassar item em qualquer momento do pregão (Mediante critério do pregoeiro).
- Permitir indicar o recurso interposto pelo licitante, sendo na disputa item a item ou ao término da sessão, mantendo o histórico no qual constará na ata da sessão.
- Permitir a reclassificação dos licitantes na disputa de lances, após a inabilitação de fornecedor.
- Geração de ata automática em PDF e DOC ao final do processo licitatório 100% personalizável contemplando toda as ocorrências da sessão (etapas de lances, desclassificação, inabilitação, ocorrências e recursos) possibilitando ainda a edição do texto.

5.2.3 – FOLHA DE PAGAMENTO

- Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar nº 101/00, aos demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender à Prefeitura, com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.
- Deverá, obrigatoriamente, possuir um único cadastro de pessoa, identificado pelo CPF, onde conterá os dados pessoais: Nome, Nome Social, PASEP, Carteira Identidade, Órgão Expedidor, UF Órgão Expedidor, Título Eleitor, CPF, Carteira Profissional, Alistamento Militar, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Grau de Instrução, Especialidade da Instrução, Endereço (completo), Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge, Data de Nascimento, Cartão de Identificação do SUS, Tipo de deficiência.
- Cadastro de vínculos empregatícios, contendo Prontuário, Nome, Data de Admissão, Portaria de Nomeação, Informações do Concurso Público, Data de Posse, Cargo/Função, Especialidade da Função, Regime de Trabalho, CBO, Categoria, Órgão orçamentário, Setor, Cargo Beneficiário Pensão, Data de Nascimento do Beneficiário, Código do Banco, Tipo de Conta, Número da Conta, Dependente IR, Salário Base, Identificação de Ocorrência do FGTS, Identificação de conta pagadora contábil.
- Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI).
- Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco / Agência e conta corrente/poupança).
- Cadastro de Estagiários conforme com registro de nome, CPF, natureza do estágio, Área de Atuação, Número da Apólice de Seguro, Valor da Bolsa, CNPJ da Instituição de Ensino e do Agente de Integração e Supervisor Responsável.
- Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.

- Alteração de Cadastro por Lote, com a possibilidade do usuário realizar os filtros necessários identificados pelos campos do cadastro.
- Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo.
- Relação dos Servidores com Dependentes em ordem Alfabética de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Setor, Data Nascimento, Número de dependente para IR, Nome do Cônjuge, Nome dos Filhos, Data de Nascimento dos Dependentes, Sexo dos Dependentes, Idade dos Dependentes.
- Cadastramento de vantagens pessoais: Valor de Acréscimos, Tipo de Função Gratificada, Percentual Universitário, tipo Adicional Médico, Adicional Terça Parte, Adicional Sexta Parte, Adicional Noturno, adicional esposa, Horas Mensais, Valor Vantagem, Tipo Adicional Professor, Adicional Periculosidade, Tipo Insalubridade, Adicional Quebra da Caixa, Adicional Gratificações Diversas.
- Dispor de módulo de consulta, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas.
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF.
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP.
- Dispor de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/PASEP.
- Manutenção e visualização da Tabela de Locais de Trabalho, contendo Número do Local, Nome, Endereço.
- Deve possuir controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema.
- Dispor de registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário.
- Histórico Funcional e Financeiro.
- Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (Prontuário, Dependentes, Vantagens ou Descontos, Férias, Ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos.
- Controlar e efetuar pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo.
- Controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores.
- Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário.
- Inclusão ou exclusão de Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo.
- Reajuste de Valores das Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo.
- Gerar e emitir a folha de pagamento de contribuintes individuais.
- Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF).
- Disponibilizar o processamento de progressão salarial de forma automatizada, possibilitando a alteração de períodos de forma individualizada, sempre respeitando a legislação vigente.
- Possibilitar o cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor.
- Possibilitar o cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função.
- Realizar cálculos de média de eventos para fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência.
- Visualização do Resumo da Folha de Pagamento Por Ano e Mês contendo Nome do Servidor, Prontuário, Código do Vencimento, Código do Desconto, Valores por Código, Função, Valor Contratado, Valor FGTS, Total Bruto, Total Desconto, Total Líquido.

Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente.

- Apuração e Cálculo automático INSS Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos).
- Gerar arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias.
- Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS, geral e próprio.
- Importação das planilhas eletrônicas de apontamentos sem a necessidade de re-digitação.
- Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário.
- Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, Nome, Órgão/Secretaria, Local de Trabalho, Data de Admissão, Regime de Trabalho, Data de Nascimento e Valor Consignado.
- Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.
- Permitir consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor.
- Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré-definido: Matrícula, nome, Código do Evento, Referência e Valor.
Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Relatório das Despesas Orçamentárias por Dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o Orçamento do Município.
- Relatório de empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP.
- Controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados.
- O sistema deverá possibilitar o estorno dos lançamentos efetivados no sistema financeiro.
- O sistema deverá emitir demonstrativos de execução, informando as despesas executadas, folhas de pagamentos associadas, valores efetivados, status dos lançamentos, e controle do saldo de dotação.
- O sistema deverá bloquear a emissão do resumo contábil, caso o saldo de dotação seja insuficiente para os gastos de pessoal.
- O sistema deverá emitir relatório que demonstre os lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário.
- Deverá emitir relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – Despesas Orçamentárias, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE – Despesas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor; RO – Receitas Orçamentárias, descrição do item e valor; REO – Receitas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor.
O sistema permitirá ao usuário fazer a Limitação de Despesas em um valor definido, transferindo o excedente para outra despesa.
- Também deverá permitir o direcionamento de despesa com o objetivo de remanejamento orçamentário conforme necessidade dos setores de planejamento e/ou contábil;
- Deverá possibilitar a utilização de Liquidação de 13º para provisionar os valores ao longo do exercício.
- Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise.
- O módulo de controle de ponto eletrônico deverá atender aos requisitos da Portaria MTE nº 1510/2009 e manter um controle de banco de horas.
- Apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário).
- Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver.
- Tratamento do apontamento antes do fechamento final.
- Transferência automática do apontamento para processamento da folha.
- Gerar e emitir relatórios de marcações.
- Gerar e emitir relatórios de ocorrências.
- Gerar e emitir relatórios do espelho do cartão de ponto.

- Disponibilizar um módulo para cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado.
- Gerar relatórios com detalhamento das diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, a atualização monetária e o valor total apurado mês a mês. Deverá constar uma totalização dos valores apurados ao final do relatório, separando os valores em que são pagos por cada verba remuneratória de "Pagamento de valores retroativos", a ser definido pelo usuário.
- Disponibilizar o lançamento automático dos valores apurados e definidos como "Pagamento de Valores Retroativos" no processamento de cálculo, possibilitando ao usuário agenda-lo em uma competência corrente ou futura, para concessão de pagamentos.
- Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte.
- Especificar itinerários de meios de transporte.
- Controle total dos servidores que optarem pela entrega do vale transporte, inclusive com a identificação de numeração de cartão magnético, quando o meio de transporte ser realizado com carga magnética.
- Controle de Recarga de cartão de vale transporte contendo nome, prontuário, quantidade e local para assinatura e data.
- Permitir o Controle de saldo de recarga mediante arquivo ".txt" das empresas fornecedoras de Vale-transporte.
- Relação de servidores com Vale Transporte contendo prontuário, nome, RG, Setor e data de Nascimento.
- Relatório para compra e aquisição de vale transporte, contendo a totalização de servidores, separados por órgão/secretaria.
- Relatório do Demonstrativo de Vale-Transporte por número de prontuário, nome, secretaria ou categoria do servidor, demonstrando o valor entregue ao servidor, o valor descontado e o valor do encargo da entidade.
- Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica.
- Relatórios de distribuição de cesta básicas por locais exclusivos
- Controle e gerenciamento de concessão de plano de saúde, inclusive com controle automático da idade de titulares e dependentes.
- Geração, cálculo e Controle de Licença Prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal).
- Gerar, calcular e controlar licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal.
- Gerar e emitir notificações de opção de pagamento licença-prêmio.
- Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias.
- Manutenção de Férias contendo Período, Número do Prontuário, Nome, Período Aquisitivo, Data de Saída, Opção para 1/3 em Pecúnia.
- Consulta de Férias contendo Prontuário, Nome, Período, Saída, Dias, Pecuniário, Situação, Indicação de Recebimento.
- Geração automática e emissão de programação de Férias.
- Comunicado de Férias, contendo Nome do Servidor, Prontuário, Cargo, Setor, Período Aquisitivo, Data Início, Data término, Faltas no Período, Data Admissão, Nota de Direito a Férias e Pecúnia, Local para Data e Assinatura da Ciência.
- Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de Férias.
- Relatório para Escala de Férias para o Exercício por Setor em ordem alfabética de Nome do Servidor, contendo Setor, Número do Funcionário, Nome do Funcionário, Função, Data Admissão, Data Direito Férias, Local para Início das Férias, Local para Opção 1/3 Pecúnia, Local para Rubrica, Local para Rubrica Chefe do Setor.
- Relação dos Servidores com Férias Gozadas em ordem de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome, Período, Data Saída, Quantidade Dias, Quantidade Abono, Setor.
- Parametrização, lançamento e controle de Afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas abonadas e afins.
- Permitir lançamento de Tempo Averbado para finalidade de bonificação de tempo de serviço, como também gerenciar afastamentos que causam prejuízo de tempo ao servidor;

- Controle de Saldo de Abonadas parametrizável conforme necessidade do cliente;
- Permitir a importação de Afastamentos;
- Emitir relatório de Afastamentos permitindo filtros de regime, causa de afastamento, função, órgão, CID, data de afastamento e matrícula do servidor.
- Permitir lançamento e contagem de afastamento de meio período;
- Permitir o cadastramento de CID;
- Permitir o cadastramento de nome, número de CRM ou CRO de profissionais da saúde que emitem Atestados de Licença Saúde.
- Emitir relatório destes profissionais contendo: número do CRM ou CRO, Nome, Especialidade.
- Emitir relatório de Atestados Médicos por Médico ou Dentista emissor.
- Possibilitar o cadastro e controle de Processos Administrativos, Sindicâncias e Ocorrências e vincular aos servidores envolvidos.
- Possibilitar o cadastro e controle de Cursos e treinamentos e a vinculação aos servidores.
- Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, RG, CPF, Cargo.
- Relação dos Servidores que recebem Função Gratificada em ordem alfabética de Nome do Servidor contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Endereço, Cargo, Código da Função Gratificada, Setor.
- Listagem dos Servidores por Cargo e Data de Nascimento contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Setor, Data Nascimento, Data Admissão.
- Relação dos Servidores por Cargo ordenado por Nome do Cargo e Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Lotação, Código do Cargo, Salário, Quantidade de Servidores por Cargo.
- Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome, Lotação Setor, cargo, Data Admissão, Regime.
- Relação dos Trabalhadores em ordem de Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Nome, setor, Sexo, Idade, Tempo de Serviço, Regime.
- Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo.
- Gerador de Relatório para permitir ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira.
- Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira.
- Certidão para o servidor contendo Descrição Padrão da Certidão, Nome do Servidor, Prontuário, Data Admissão, Função Atual, Licenças Médicas, faltas, Suspensões, Informações sobre Licença Prêmio, Data assumida para efeito de contagem de tempo.
- Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de Nome do Servidor contendo Mês de Referência, Data de emissão, Nome do Servidor, conta Bancária do Servidor, Prontuário, Setor, Cargo, Categoria, Código do Vencimento, Valor do Vencimento, Código do Desconto, Valor do Desconto, Valor do FGTS, Valor bruto, Valor total do Desconto, Valor Líquido.
- Relatório de Totais da Folha de Pagamento para Empenho em Ordem de Lotação, contendo Data emissão, Tipo de Contratação, Código da Lotação, Valor da Despesa Fixa, Valor Salário Família, Valor Total.
- Quadro Relação dos Totais gerais dos Descontos contendo Mês de referência, Descontos Realizados relativos a Convênios, Imposto de renda, Indenizações e restituições, Pensão Vitalícia, Pensão Alimentícia.
- Relatório de Totais de Fundo de Garantia por Dotação em ordem de Código da Dotação Orçamentária, contendo Código da Dotação, Quantidade e Valor do FGTS.
- Relação de Departamento com Horas Extras no Mês contendo Mês de Referência, Data Emissão, Nome da Secretaria, Quantidade e Valor da Hora Extra 50%, Quantidade e Valor da Hora Extra 100%, Quantidade e Valor Total, Total Geral.
- Resumo da Folha de Contratados do Mês em ordem de Nome do Contratado, contendo Mês de referência, Nome do Contratado, Prontuário, Setor, cargo, Categoria, Conta Bancária, Códigos e Valores de Vencimento, Códigos e Valores Descontos, Total Bruto, Total Desconto, Valor Líquido, Valor FGTS.

- Relação de Movimentos mensais da folha de Contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação.
- Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo Total Servidores, Código Vencimento, Valor - Total do Código Vencimento, Descritivo do Vencimento, Porcentagem relativa ao Vencimento.
- Mostrar diversas totalizações para fins de empenho e de controles internos.
- Realização de Manutenção, consulta, Impressão de Relatório de Gestão, de Cargo, de Banco, de Setor, de Vencimento e Descontos, de Lotação.
- Relatório de Prestação de Contas com valores Brutos, valores Empenhados, Valores de Patronais e Total. Contendo resumo por órgão, separado por Fonte e Código de Aplicação.
- Permitir o desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais.
- Permitir inclusão de Rescisão por Lote, estabelecendo filtros como regime, função, matrícula e data de desligamento.
- Permitir parametrização de desligamentos conforme o eSocial;
- Geração e emissão do TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho).
- Realizar os cálculos rescisórios de forma automática.
- Possuir processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos.
- Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSSCEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos.
- Dispor de módulo de verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária.
- Parametrização e Verificação de CNAE Preponderante;
- Cálculo e Abatimento INSS para a proporcionalidade de Salário Maternidade no 13º.
- Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão CEF.
- Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP).
- Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil).
- Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento.
- Geração de Arquivos Digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 5828/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de maio de 2003.
- Geração de arquivo e emissão de relatório CAGED, de acordo com a Lei nº 4.923/65.
- Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada.
- Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias.
- Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19).
- Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº. 02/2008.
- Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato "xml".
- Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato "xml".
- Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal.
- Visualização de Dados de Informe de rendimentos contendo CPF, Prontuário, Nome, Ano, Total Rendimentos, Valor Previdência, Pensão Alimentícia, Imposto Retido, Proventos para Doenças, Indenizações, Outros, Salário Família, Despesas Médicas, 13º Salário, IR 13º Salário, Benefício Pensão.
- Gerar arquivo para a remuneração dos profissionais da Educação, conforme layout do SIOPE;

- Relatório de Conferência do SIOPE;
 - Relatório de Prestação de Contas ao FUNDEB contendo Nome do servidor, Função, Órgão, Condição Funcional. Devem constar os valores pagos ao servidor oriundos do FUNDEB 60%, FUNDEB 40% e advindos de Recursos Próprios. Também devem constar os valores dispendidos ao pagamento de Encargos Patronais, também separados em FUNDEB 60%, FUNDEB 40% e Recursos Próprios, inclusive com coluna totalizadora dos Valores Empenhados por servidor.
 - Disponibilizar o cadastramento de informações pessoais do servidor, pertinentes a administração de pessoal para a finalidade de atualização de dados, no qual o sistema deverá possibilitar que um perfil de usuário ou gerente, mediante autenticação prévia de acesso ao sistema, possa acessar e realizar as alterações necessárias. Além das informações pessoais dos servidores, o sistema deverá também permitir a atualização cadastral de dependentes, a inserção de vínculos empregatícios anteriores.
 - Validar as informações prestadas ou alteradas pelo usuário para facilitar o preenchimento correto das informações, a observância dos campos obrigatórios e a prestação correta de dados, tanto no preenchimento das informações Pessoais do Servidor, de Dependentes e de Vínculo Empregatícios Anteriores.
 - Permitir a inclusão de arquivos em *PDF* ou de imagem para comprovação das informações prestadas nos itens supracitados e realizar validações para auxiliar o usuário na prestação correta das informações.
 - Conter itens que auxiliam ao usuário na prestação das informações orientando para a correção em casos de erros de preenchimento, campos obrigatórios não preenchidos e informações sem o seu respectivo documento comprobatório.
 - Constar links de ajuda ao usuário no que se refere a busca por CPF, CNPJ e manual de preenchimento, cada qual em seu respectivo módulo.
 - Ao finalizar o processo, deverá emitir ficha de cadastramento que contenham todos os dados do servidor para fins de comprovante de inscrição e arquivo. Após a finalização, o sistema não deve permitir mais alterações e inserção de dados pelo servidor, até que o gerente faça a aprovação ou reprovação do cadastramento.
 - Conter perfil de usuário padrão para que o servidor possa fazer apenas o seu preenchimento do cadastramento e perfil de gerente/administrador para possa fazer as validações, preenchimento de mais de um servidor e gerenciar o andamento do processo.
 - No perfil de gerente/administrador, possibilitar a aprovação e reprovação do processo finalizado, dispor de campo para que o Gerente demonstre os motivos para a reprova e envio de e-mail para o servidor comunicando-o do resultado da validação.
 - Em caso de reprovação, permitir que o usuário padrão faça as correções necessárias no cadastramento e finalize novamente o processo para aprovação do perfil gerente/administrador.
- Emitir o relatório de servidores classificando pela situação de preenchimento no cadastramento, medida a qual facilita o controle do processo e localiza aqueles que não terminaram o cadastramento.
- Disponibilizar a exportação dos dados obtidos no cadastramento para o sistema de folha de pagamentos de forma automática, de modo que evite a digitação das informações e garanta a correção das informações.

5.2.4 – GESTÃO DAS CONTAS DE CONSUMO

- Permitir a gestão das contas de consumo, realizando análises do histórico de valor e consumo, de acordo com cada concessionária. Entende-se contas de concessionária (Água / Luz / Telefonia / entre outros).
- Sumarizar os dados para facilitar a comunicação com a contabilidade, para que ela possa efetuar os lançamentos contábeis.
- Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser.
- Ser multi-exercício, para facilitar agrupamento e buscas históricas.
- Controlar a permissão para os usuários de acordo com as suas funcionalidades dentro da solução.

- Dispor de parâmetro dos tipos de concessionárias que a administração pretende acompanhar a evolução de despesa assim como de consumo.
- Cadastro de concessionárias que a administração pretende controlar e/ou acompanhar.
- Cadastro das contas de consumo de cada concessionária.
- Cadastro das secretarias que possuem contas a serem controladas.
- Deverá ter vínculo com a despesa orçamentária para análise da despesa e futuro lançamento no setor de contabilidade.
- Permitir rateio da conta para mais de uma secretaria.
- Emitir alertas, através de parâmetros, para cada recebimento que extrapole valor ou consumo na média pré-estabelecida.
- Possuir opção de leitura de código de barras.
- Após a leitura, preencher campos com informações obtidas no código de barras de acordo com cada concessionária
- Possuir relatório sumarizado por empenho e por secretaria.
- Possuir relatório com análise da despesa para a contabilidade efetuar os lançamentos.
- Possuir local com a evolução anual de despesa por secretaria.
- Possuir calendário com contas a pagar.
- Deverá existir maneira de saber quais contas ainda não obtiveram lançamento de acordo com a data de vencimento de cada concessionária.
- Dispor gráficos de histórico de despesa e consumo nos últimos 12 meses.

5.2.5 – PATRIMÔNIO

- Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCESP, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema Audesp e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos.
- Integração aos sistemas: contábil, compras e licitações e almoxarifado.
- Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados. Na forma individual o sistema deverá permitir a inclusão, alteração por lote de acordo com o Sistema AUDESP do TCESP.
- Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassi, RENAVAL, IPVA e controlar anos e licenciamento.
- Possuir cadastros auxiliares como: cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações.
- Cadastros como: fornecedores, materiais, órgãos internos integrados e disponíveis para o complemento dos cadastros de bens móveis e imóveis.
- Inclusões e alterações de bens móveis e imóveis levando em conta dados de aquisição da época, e, o plano de contas estabelecido pelo sistema AUDESP.
- Controle de atualização de bens imóveis, sem que haja alteração no histórico de movimentações e permita emitir relatórios com os dados em época.
- Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos.
- Registrado de todas as movimentações, permitindo consulta: número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação.
- Impedimento de no fechamento se realizem movimentações de qualquer natureza com data retroativa, alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao sistema AUDESP.
- Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio do Ente; Consulta de históricos das movimentações por: bem; setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa, chassi, modelo,

RENAVAM, prefixo), por situação, por empenho, nota fiscal, por fornecedor, por inscrição, por bairro, loteamento, por matrícula e por endereço.

- Relatórios com filtros para facilitar a informação impressa; Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem; Listagem de relatórios para os bens móveis relacionados à frota, por: veículo, licenciamento, marca prefixo e termo de responsabilidade de veículos.

- Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens.

- Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica.

- Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.

- Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.

- Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa); Fornecimento de dados para contabilização no Sistema Patrimonial, do valor justo, da correção, depreciação, alienação, incorporação e reavaliação em conformidade com legislação vigente;

- Consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável.

- Emissão de relatórios, com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos.

- Emissão de Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável.

- Emissão de Relatório de Bens em inventário, informando: localizados e pertencentes ao setor, relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual, depreciação acumulada anterior, no período (ex: mês) e acumulada atual.

- Emissão de Relatórios da Frota Municipal por veículo, prefixo ou unidade; Emissão de Relação de bens incorporados.

- Emissão de Relação de bens desincorporados.

- Emissão de Inventário de bens por centro de custo.

- Emissão de Inventário de bens por responsável.

- Emissão de Relatório de bens localizados pertencentes ao setor; Emissão de Relatório de movimentação patrimonial.

- Emissão de Relação de bens reavaliados.

- Emissão de Demonstrativo de incorporação e baixa.

- Emissão de Termo de responsabilidade.

- Emissão de Relatório de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação por data, por documento fiscal, por número de empenho.

- Emissão de relatório de critérios de mensuração usados para determinar o valor contábil bruto, os métodos de depreciação usados para cada tipo de bem; as vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas; e reconciliação do valor contábil bruto no início e no fim do período; Emissão de livro de registro do patrimônio.

- Listagem de relatórios para bens imóveis, por número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético.

- Contagem de bens móveis através de planilhas Excel, agilizando todo o procedimento de inventário.

5.3 – SECRETARIA DE FINANÇAS

5.3.1 – CONTABILIDADE

- Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente àquelas para fins de atendimento ao AUDESPTCE/SP.

- Cadastramento das Receitas que financiarão os Programas Governamentais. Cadastramento de Indicadores, Produtos e Unidades, Programas e Ações. Cadastramento de programas, contendo Unidades Executoras e responsáveis, Função, Sub-função, Programa, Ação, Meta Física – Quantidade e Unidade de Medida, Custo Financeiro e Indicadores.

- Gerar relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do PPA - Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio.

- Gerar relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio.

- Gerar relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio.
- Gerar relatórios de Resumo por Funções e Sub-funções para o Quadriênio.
- Gerar relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio.
- Gerar relatórios de metas e prioridades para o 1º ano do PPA.
- Manter o histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações.
- Propiciar interatividade na alteração de informações de elaboração do PPA.
- Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade).
- Priorizar as metas estabelecidas no PPA.
- Cadastramento de metas e riscos fiscais.
- Cadastramento de parâmetros.
- Gerar Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN.
- Gerar Anexo à LDO contendo as Prioridades dos Programas.
- Integração com Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA.
- Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação, adequado ao novo ementário estabelecido pela STN/SOF.
- Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação.
- Gerar e emitir Anexo 2 Despesa por Órgão e por Unidade, Sintético e Analítico.
- Gerar e emitir Anexo 2 – Receita.
- Gerar e emitir Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades.
- Gerar e emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos.
- Gerar e emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções.
- Gerar e emitir Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas.
- Gerar e emitir Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções.
- Gerar e emitir a Estrutura Orçamentária e de Programas.
- Gerar e emitir Demonstrativos de evoluções da receita e da despesa.
- Gerar e emitir Quadros de subvenções.
- Gerar e emitir Quadros da legislação da receita e da despesa.
- Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade LOA x LDO conforme determinação da Lei 101 – LRF.
- Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Subfunção, Programa, e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), nome.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audep) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da Aplicação, nome e código aplicação.
- Manter histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo.
- Permitir conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pdf, txt.).
- Gerar e emitir validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso e código de aplicação.
- Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado.
- Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros.
- Realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal.
- Realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal.

- Realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal.
- Realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal.
- Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa.
- Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária.
- Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.
- Consolidação das contas da administração indireta.
- Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de Código da Conta, Nome da Conta, Tipo de Lançamento, Valor do Saldo Anterior, Valor do Crédito no Mês, Valor do Débito no Mês, Valor do Saldo Atual.
- Inclusão de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.
- Manutenção de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.
- Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas AUDESP.
- Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo Número da Conta, Histórico do Lançamento, Data do Lançamento, Valor do Débito, Valor do Crédito, Valor do Saldo.
- Relatório de Conta Corrente em Ordem de Conta, contendo Código e Nome da Conta, Tipo de Lançamento da Conta, Valor do Saldo da Conta.
- Relatório Diário de Conta Corrente, contendo Mês de Referência, Número da Conta, Histórico do Lançamento, Valor do Movimento, Tipo de Lançamento, Valor Total dos Movimentos do Mês, Nome da Conta.
- Geração e envio das Matrizes de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), conforme "Seção III – Da Matriz de Saldos Contábeis" da *Portaria STN nº 549, de 2018*.
- Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
- Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP.
 - a) Balanço Orçamentário;
 - b) Balanço Financeiro;
 - c) Balanço Patrimonial;
 - d) Demonstração das Variações Patrimoniais; e
 - e) Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).
- Integração ao módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas.
- Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento.
- Deverá ser integrado ao módulo de compras de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras.
- Deverá ser integrado ao módulo de almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado.
- Consulta e relatório de repasses ao terceiro setor destacando a entidade beneficiária do repasse.
- Demonstrativo dos convênios recebidos (SICONV), com seleção de órgão concedente.
- Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo Nome, Nome Reduzido, Endereço, Número, Complemento, Cidade, Bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (Banco, Agência, Conta).
- Consulta de Dotações Orçamentárias por número de Dotação, contendo Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

- Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, e Valor da Dotação.
- Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação.
- Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Aplicação, valor da Redução. Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, sub-função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa.
- Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, sub-função, programa projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa.
- Inclusão de Crédito Extraordinário, com impressão do documento da operação e anexo contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, Fonte e Código de Aplicação e Valor.
- Consulta a Dotação incluída por Crédito Extraordinário contendo as seguintes informações as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, Fonte e Código de Aplicação e Valor.
- Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub-função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com opção de reduzido por ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação.
- Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária.
- Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código, Código e Nome da CED e Valor da Dotação Atual.
- Consulta aos Valores das Movimentações das Dotações Orçamentárias, contendo unidade orçamentária CFP, CED e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual.
- Consulta a Suplementação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Suplementação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação, Data de Operação.
- Consulta a Redução da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Redução, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Redução.
- Consulta a Movimentação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Movimentação, Valor da Movimentação, Unidade Orçamentária origem, CFP origem, CED origem, Unidade Orçamentária destino, CFP destino, CED destino, Data da Operação.
- Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Processo, Especificação da Reserva, Data da Operação, Número do Documento da operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Anulação da Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Processo, Especificação da Anulação, Data da Operação, Número da Dotação, Valor Liquidado Reservado.
- Consulta a Reserva Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Data da Operação.
- Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação.
- Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED,

Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação.

- Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Número do Documento da operação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual.

- Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual.

- Anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual.

- Reforço do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Reforço, Processo, Especificação, Data da Operação, Tipo da Despesa, Nome do Credor, Saldo Anterior e Atual da Dotação.

- Reforço do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Reforço, Processo, Especificação, Data da Operação, Tipo da Despesa, Nome do Credor, Saldo Anterior e Atual da Dotação.

- Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Servidor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais.

- Relação de movimentação referente ao COVID19 contendo Data da Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Fonte e Código de Aplicação, Valor do Empenho, Número do Processo, Valor Processado, Valor Não Processado, Valor Pago, Saldo a Pagar totalizando por Credor.

- Possibilidade de anexar comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados ao Corona vírus (COVID19) aos empenhos e liquidações, conforme exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Legislativo nº 2.495/2020 e o Comunicado SDG nº 18/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

- Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

- Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

- Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

- Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

- Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

- Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

- Consulta do Reforço do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: Número do Reforço, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Reforço, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

- Consulta do Reforço do Empenho Global, contendo as seguintes informações: Número do Reforço, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Reforço, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Consulta do Empenho Estimativo efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Data da Operação, Valor Pago, Saldo a Pagar, Valor Total Empenhado, Valor Total Pago, Valor Processado, Valor não Processado, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Consulta do Empenho Global efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Data da Operação, Valor Pago, Saldo a Pagar, Valor Total Empenhado, Valor Total Pago, Valor Processado, Valor não Processado, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Possibilidade de anexar comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados Publicidade e Propaganda nas Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar conforme exigências conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/2010.
- Consulta a Posição Orçamentária por Estrutura, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Código e Nome da Unidade Orçamentária, Valor da Dotação Inicial, Valor da Suplementação, Valor da Redução, Valor da Movimentação, Valor da Dotação Atual, Valor da Reserva não Empenhada, Valor Disponível a Empenhar.
- Consulta a Posição do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Valor Empenhado, Valor Pago, Valor do Saldo, Valor Total Empenhado, valor Total pago, Valor Total do Saldo.
- Consulta de Credor/Fornecedor por Nome, com as informações de Código do Credor/Fornecedor, Nome.
- Consulta de credor/Fornecedor por Código de Credor/Fornecedor, com as informações Código do Credor/Fornecedor, Nome.
- Consulta a Receita por Exercício e Rubrica, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor da Previsão.
- Consulta a Receita por Exercício Tipo de Receita e Rubrica, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor da Previsão Atual, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Consulta a Receita, Rubrica e Código da Aplicação, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Código e Nome do Código da Aplicação, Valor Arrecadado, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Consulta de Análise Diária de Arrecadação, contendo as seguintes informações: Total Valor Arrecadado no Dia.
- Consulta dos Empenhos Liquidados, contendo as seguintes informações: Data da Liquidação, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Processo, Valor da Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação, data de Vencimento, Número de Documento Fiscal, Número da despesa e Histórico da Incorporação.
- Consulta a Pagamentos Efetuados por Credor, contendo as seguintes informações: Exercício, Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Devolução, Valor da Devolução, Número do empenho, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Consulta de Pagamentos Emitidos, contendo as seguintes informações: Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Nome do Credor, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Consulta de Pagamentos por Data de Pagamento, contendo as seguintes informações: Data do Pagamento, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Nome do Credor, Valor Pago, Data de Anulação, Valor Total Pago no Dia.
- Consulta de Empenhos Inscritos em Restos a PagarRP contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Inscrito, Valor Requisitado para Pagamento, Valor Pago, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Consulta de RP por Credor/Fornecedor contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Requisitado, Valor Pago, Valor Anulado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Consulta do Número da Dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número da Dotação.

- Cancelamento Parcial do Pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Pagamento, Valor Cancelado, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número do Documento da Operação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Consulta de Processo Pago de RP por Código do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Processo, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Número da Despesa, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Liquidar Valores de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, Valor Total Requisitado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Cancelamento de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Valor da Anulação, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, CFP, CED.
- Permitir o controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- Inclusão, pesquisas e relatórios de pagamento por meio eletrônico (borderô) de despesas orçamentárias, extraorçamentárias, de restos a pagar e de transferências financeiras.
- Possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque, permitir a edição de matrizes de cheques e emissão dos mesmos em formulário contínuo, permitir e a anulação parcial ou total dos mesmos; e permitir realizar a contabilização do cheque para cheques emitidos, lançando automaticamente a saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino.
- Consulta de Liquidações Inscritas em RP, por Empenho contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Data da Operação, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Anulação, Valor Anulado, Número do Processo, Valor Inscrito, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Consulta a Empenho Ordinário, por Fonte de Recursos e Código de Aplicação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Valor Pago, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Data do Pagamento, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Consulta de Pagamento por Fonte de Recursos e Código de Aplicação e Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar.
- Solicitação de impressão dos seguintes relatórios da Receita: Resumo das Receitas por Código de Receita, Análise Diária da Arrecadação, Balancete da Receita do Mês, Resumo das Receitas Orçadas por Código de Receita.
- Balancete das Despesas Orçamentárias do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Valor Pago no Mês, Valor Pago no Ano, Valor do Saldo a Pagar.
- Relação dos Pagamentos Efetuados no Mês em ordem de Data de Pagamento, contendo Data do Pagamento, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Número do Processo, Número do Pagamento, Valor Total Pago no Dia, Valor Total Pago no Mês.
- Relação das Despesas Empenhadas do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Número da Dotação, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Totalização no Final, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Balancete por Função do Mês, em Ordem de Função, contendo Mês de Referência, Código da Função, Nome da Função, Valor da Dotação Atual, Valor Movimentado, Valor Empenhado no Mês, no Ano e Valor do Saldo da Dotação.

- Balancete por Sub-função do Mês, em Ordem de Sub-função, contendo Mês de Referência, Código da Sub-função, Nome da Sub-função, Valor do Saldo Anterior, Valor Empenhado no Mês e Ano, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final.
- Balancete por Programa do Mês, contendo Mês de Referência, Código do Programa, Nome do Programa, Valor Empenhado, Valor no Mês e Ano, Totalização ao Final.
- Relação dos Pagamentos de RP Efetuados no Mês em ordem de Data de Pagamento, contendo Ano Base, Data do Pagamento, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Número do Pagamento, Valor Total Pago no Dia, Valor Total Pago no Mês, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Relação de Empenhos Efetuados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Empenho, Número do Processo, Número da Dotação, Valor Total Empenhado, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Relação de Empenhos Anulados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Anulação, Número do Processo, Número da Dotação, Valor Total da Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Relação de Liquidações Efetuadas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor de Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Relação de Liquidações Anuladas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor da Anulação, Valor Total da Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Relação de RP em Ordem de Credor e Exercício Base, contendo Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Cancelado, Valor requisitado, Valor Pago, Valor do Saldo a Requirar, Valor Total do Credor, Valor Total Inscrito, Valor Total Cancelado, Valor Total Requirado, Valor Total Pago, Valor Total a Requirar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Relatório de Cancelamento de RP em Ordem de Exercício Base, e Data de Emissão, contendo Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Cancelado, Valor Total Cancelado no Dia, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.
- Relatório da Natureza da Despesa em ordem de CED, contendo Código e Nome da Despesa, Valor do Sub Elemento, Valor do Elemento, Valor Total da Despesa.
- Relatório da Natureza da Despesa por Órgão, em ordem de CED, contendo Código e Nome da Despesa, Valor do Sub Elemento, Valor do Elemento, Valor Total da Despesa.
- Demonstrativo de Funções, Sub-funções, Programas de Acordo com o Vinculo, em ordem de Função, contendo Código e Nome da Função, Valor Ordinário, Valor Vinculado, Valor Total.
- Balancete por Natureza da Despesa do Mês, em Ordem de Natureza, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor do Elemento, Valor da Modalidade de Aplicação, Valor Total da Natureza, Valor Total de Despesa Corrente, Valor Total de Despesa de Capital, Valor Total Geral.
- Balancete por Natureza da Despesa Acumulada até o Mês, em Ordem de Natureza, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor do Elemento, Valor da Modalidade de Aplicação, Valor Total de Despesa Corrente, Valor Total de Despesa de Capital, Valor Total Geral.
- Balancete por Elemento da Despesa do Mês, em Ordem de Categoria, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor Empenhado, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final.
- Balancete por Elemento da Despesa Acumulado até o Mês, em Ordem de Categoria, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor Empenhado, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final.
- Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação.
- Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais.
- Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do TCE/SP.

- Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo Código e Nome do Órgão, Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código e Nome do Programa, Código e Nome do Projeto e Atividade, Código e Nome da Categoria Econômica da Despesa, Valor da Dotação, Valor da Liquidação, Valor do Empenhamento, Saldo de Dotação e Saldo a Liquidar.
- Movimentação de limitação de empenho.
- Controle de adiantamentos: concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não admitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados. Deverá ainda aceitar a possibilidade de inserir detalhamentos e anexar comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de Código de Receita, contendo as seguintes informações: Código da Receita, Código da Rubrica, Código da Aplicação, Nome da Rubrica, Nome da Aplicação.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da extraorçamentária, contendo as seguintes informações: código e nome.
- Geração de Dados para Consulta de Análise Diária de Arrecadação, por Data de Arrecadação.
- Consulta de Análise Diária de Arrecadação, contendo as seguintes informações: Data da Análise, Código e Nome da Rubrica, Valor Total da Receita Orçada, Total Valor Arrecadado no Dia, Valor Total Arrecadado no Mês, Valor Total Arrecadado até a Data.
- Inclusão do Movimento Bancário, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Número da Conta, Valor do Movimento, Tipo da Operação, Valor do Saldo Anterior, Valor da Entrada, Valor da Saída, Valor do Saldo Atual, apenas para transferências entre contas bancárias.
- Inclusão, manutenção e consulta de Movimento de Receita/Despesa Extra orçamentária, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Valor da Receita do Dia, Valor da Despesa do Dia, Valor da Receita do Mês, Valor da Despesa do Mês, Valor da Receita do Ano, Valor da Despesa do Ano.
- Inclusão, manutenção e consulta de Saldos do Movimento do Dia, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Valor do Saldo Bancário Anterior, Valor de Entrada (Bancos), Valor de Saída (Bancos), Valor do Saldo Atual (Bancos), Valor do Saldo em Caixa Anterior, Valor da Entrada (Caixa), Valor da Saída (Caixa), Valor do Saldo Atual (Caixa), Valor do Saldo em Espécie Anterior.
- Consulta do Movimento Bancário, contendo Data do Boletim, Código da Conta, Valor do Saldo Anterior, Retiradas, Depósitos, Valor do Saldo Atual.
- Inclusão, manutenção e consulta do Movimento da Receita do Dia, contendo Data do Movimento, Valor do Saldo Anterior, Valor recolhido na Data.
- Registro de Pagamento, por Número de Ordem de pagamento, contendo Número do Documento, Valor Pago, Data do Pagamento.
- Registro de Pagamento, de Despesa extraorçamentária, por Ordem de pagamento, contendo Data do pagamento, Valor Pago, Número do Documento, Nome do Credor.
- Manutenção e consulta do Número da Despesa, contendo Data do Pagamento, Número do Documento, Nome do Credor, Valor Pago, Número da Despesa.
- Cancelamento do Registro de Pagamento, contendo Data do Pagamento, Nome do Interessado, Valor Estornado, Número do Documento, Nome do Credor.
- Estorno/Devolução da Arrecadação, contendo, Data da Operação, Origem da Devolução, Código e Nome do Tipo da Receita, Código da Receita, Código e Nome da Rubrica, Valor da Devolução.
- Análise Diária da Arrecadação em ordem de Rubrica, contendo Data do Movimento, Código e Nome da Rubrica, Valor da Receita Orçada, Valor Arrecadado no Dia, Valor Arrecadado no Mês, Valor Arrecadado até a Data, Valor Total Arrecadado.
- Balancete da Receita do Mês ordenado por Rubrica contendo Mês de referência, Data Emissão, Código Rubrica, Discriminação da Rubrica, Valores da Receita Anterior, do Mês, da receita Total, da Receita Orçada, da Diferença.
- Resumo da Previsão de Receitas contendo Data Emissão, Mês de Referência, Código da Rubrica, Código da Receita, Descrição da Receita.

- Resumo Diário da Arrecadação por Código da Receita, contendo Data do Movimento, Descrição da Receita, Valor, Totais Receitas Orçamentárias.
- Boletim de Caixa e Bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extraorçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia.
- Boletim de Bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino.
- Importação automática dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria.
- Realizar a conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando Lotes de conciliação.
- Conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas e filtros para auxiliar a conciliação desses lançamentos formando Lotes de conciliação.
- Conciliação de débito com débito e crédito com crédito, de lotes com divergência para apuração futura.
- Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade.
- Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade.
- Relatório sintético dos investimentos.
- Relatório analítico dos investimentos por conta bancária.
- Demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas do FUNDEB.
- Geração automática e consolidada dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e dos Relatórios da Gestão Fiscal – RGF de acordo com os leiautes constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
- Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub-Função , Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, , RP pagos e Cancelados.
- Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub-função, Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, Remuneração dos Profissionais do Magistérios e Outras Despesas do FUNDEB, RP pagos e Cancelados.
- Preenchimento automático das Planilhas do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) referente aos Demonstrativos Fiscais (RREO e RGF).
- Relatório de movimentação analítica dos depósitos judiciais a título de pagamento de precatórios no do regime especial, conforme determina a CF, bem como dos pagamentos realizados pela Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE), possibilitando a baixa nos contas correntes de precatórios judiciais.
- Geração de arquivos textos para alimentar o sistema MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.
- Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas.
- Emitir Anexo 2 Por Órgão.
- Emitir Anexo 2 Por Unidades e Subunidades.
- Emitir Anexo 2 – Consolidado.
- Emitir Anexo 6 – Programa de trabalho
- Emitir Anexo 7 – Demonstrativo de funções, sub-funções e programas por projetos, atividades e operações especiais.
- Emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos.
- Emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções.
- Emitir Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada.

- Emitir Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada.
- Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada.
- Emitir Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante.
- Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias.
- Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar).
- Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extraorçamentária).
- Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar).
- Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos.
- Emitir Livro Caixa Anual.
- Movimentação de: receita orçamentária, possibilitando a importação de dados; receita extraorçamentária; pagamentos; contas bancárias.
- Emissão de ordens de pagamento, destacando os descontos ocorridos e respectivos valores líquidos.
- Geração de arquivo para alimentar automaticamente borderô eletrônicos.
- Boletim de tesouraria diário, contendo as seguintes informações: valor da movimentação de receita orçamentária do dia; valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia; valor das retiradas bancárias do dia; valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia; valor dos pagamentos extraorçamentários do dia; valor dos depósitos bancários do dia.
- Boletim de bancos diário contendo as seguintes informações: saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino; saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde.

5.3.2 – DIPAM

- Disponibilização de link oficial no site da Prefeitura, para acesso por todas as Instituições Financeiras do Município, para acesso por todos os contribuintes do ICMS do Município.
- Ser desenvolvido em ambiente internet, utilizando Banco de Dados Relacional, de uso comercial ou livre, conforme o ambiente e as necessidades da Prefeitura.
- Ser acessado de qualquer computador conectado à Internet através de browsers (Internet Explorer, Google Chrome, Firefox, etc) em qualquer parte do mundo.
- Proporcionar aos contribuintes do ICMS do Município, a funcionalidade de transmissão do arquivo da GIA (MDB) e (PRF), através da Internet, por meio de Upload de arquivo.
- Fornecer aos contribuintes do ICMS do Município a funcionalidade de emissão de protocolo eletrônico via Internet de recebimento de arquivo, constando a identificação do contribuinte, o período referente, a data e a hora da transação eletrônica e o endereço internet (IP) do computador do contribuinte.
- Fornecer aos contribuintes do ICMS do Município, via internet a possibilidade de consulta aos movimentos de arquivos já transmitidos, possibilitando a impressão de segunda via de protocolo.
- Possuir uma função de Relacionamento com o Contribuinte, onde qualquer notícia divulgada pelo Departamento de Fiscalização seja mostrada ao contribuinte no momento de sua conexão ao módulo.
- Possuir mecanismo de criptografia visando proteger as informações confidenciais dos contribuintes do ICMS.
- Proporcionar aos contribuintes do ICMS estabelecidos no Município a possibilidade da entrega do arquivo magnético GIA (MDB) e (PRF) em CD-Rom, Pen-Drive ou ainda pelo correio eletrônico no endereço a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal gerando protocolo de entrega do mesmo para o contribuinte.
- Identificar os diferentes perfis de utilizadores, podendo ser: contribuintes estabelecidos no município, contabilistas e servidores públicos municipais.
- Possuir controle de tempo de conexão e criptografia de seções do "Browser Internet" para evitar fraudes e aumentar a segurança dos dados.
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do Sistema com os usuários.
- Ser acessado de qualquer computador conectado à Internet em qualquer parte do mundo.

- A segurança e confidencialidade das informações deverão ser garantidas pelos perfis de acesso definidos para cada Usuário do sistema.
- Dispor de mecanismo de notificações ao Agente Fiscal e/ou aos Contribuinte/Contadores, sobre informações relevantes ao seu dia-a-dia, como Notificações sobre GIA's pendentes; Notificações sobre Notícias e Comunicados urgentes; Notificações sobre dicas em consultas, etc.
- Permitir a recepção de Arquivos: "Mdb" - até a versão 0800 do Nova GIA e "Prf" - a partir da versão 0801 do Nova GIA.
- Enviar um ou mais arquivos na mesma transmissão.
- Permitir cancelar a transmissão de um determinado arquivo antes de sua efetiva transmissão.
- Validar o(s) arquivos(s) transmitido(s) no momento da transmissão, onde deverá ser informado ao usuário o nome do(s) arquivo(s); contribuinte (s) de cada arquivo; todas as GIAs, com data de referência; se a GIA foi transmitida ou não para o Estado (Podendo receber ou não GIAs na condição de não transmitida, a ser definida a critério desta Prefeitura); se os contribuintes são válidos no Município ou não; se o contribuinte está vinculado ou não ao Cadastro do Contador, no caso de usuário da transmissão ser um Contabilista.
- Permitir ao usuário, no caso de haver ao menos um arquivo válido, efetivar a transmissão somente do arquivo válido.
- Gerar um protocolo de entrega, onde deverá conter todas as informações válidas enviadas na transmissão;
- Permitir ao usuário contribuinte ou contador, consultar e/ou imprimir a qualquer momento todas as suas transmissões e/ou protocolos de entrega.
- Realizar a manutenção de seu cadastro.
- Realizar a manutenção do cadastro dos contribuintes vinculados ao seu cadastro "no caso de ser contador".
- Permitir a troca de sua senha de acesso.
- Permitir consultar ou imprimir manual de operações.
- Dispor de Informações Gerais, dicas sobre o correto preenchimento da GIA e sobre o Valor Adicionado.
- Permitir ao Contador, vincular ou desvincular contribuintes do seu "ROL" de atendimento, a qualquer momento, devendo tal rotina estar condicionada a ação ou do agente fiscal, via parametrização.
- Dispor de consulta de CNAE.
- Dispor de consulta de CFOP e CFOP excluídos.
- Permitir o cadastramento de setor ou zona, possibilitando à Prefeitura setorizar o seu Município e separar contribuintes por setores, com a finalidade de pesquisas, estatísticas.
- Permitir o cadastramento dos contribuintes do ICMS do Município deverá ser montado através das informações que podemos buscar junto ao Estado "CADESP" ou de sistemas legados da Prefeitura, para tal o sistema deverá conter módulo importação de dados.
- Permitir o cadastramento de contribuintes de fora do Município para recepção de GIAs e eventual controle dos Rateios do Município.
- Permitir o cadastramento de contribuintes com incentivo Fiscal, onde permita-se o acompanhamento e análise sobre o valor adicionado gerado por cada contribuinte.
- Permitir o cadastramento de cadastro dos contadores do Município ou de Fora, com a possibilidade de verificarmos a quantidade de Contribuintes vinculados a seu cadastro.
- Permitir a liberação de solicitação de vínculo de contribuintes ao cadastro de contadores.
- Permitir ao Auditor Fiscal liberar ou não a solicitação de vínculo de um determinado contribuinte ao cadastro de um Contador, para que o mesmo esteja autorizado a enviar GIAs. Permitir associação de contribuintes com os contadores, de forma "automática", ou seja, de modo que o próprio contador selecione o(s) contribuinte(s) que deseja vincular, informado e registrado por e-mail; "controlada", ou seja, de modo que o contador selecione o(s) contribuinte(s) que deseja vincular, e o vínculo fique pendente de confirmação dos agentes fiscais e a liberação ou não seja informada por e-mail; e "não permitida", ou seja, de modo que a associação seja feita pelos agentes fiscais, a pedido do contador ou contribuinte, diretamente em seu cadastro.
- Emitir etiquetas de endereçamento nos padrões de mercado, Modelos 14, 16, 20 e 30 etiquetas por página;

- Controlar o acesso ao módulo, onde serão definidos todos os usuários e suas permissões de acesso, seja individual ou por perfis de acesso.
- Conter um módulo de Controle de todos os tipos de e-mails enviados aos Contribuintes e Contadores do município, contendo data de envio, endereços dos e-mails enviados, status do envio.
- Controle de comunicados aos contribuintes e contadores do Município.
- Fornecer aos contribuintes e contadores, os manuais de operação do sistema, onde deverá constar todas as funções detalhadas para sua operação.
- Permitir que o agente fiscal possa transmitir as GIAs Guias nos formatos "MDB" e "PRF", no caso do contador / contribuinte, não tenha como enviá-lo via Internet, por falta de acesso.
- Permitir consulta GIAs com atraso de entrega por Contribuinte, e com envio de e-mails de cobrança personalizáveis.
- Dispor de consulta que permita exibir todos os arquivos já transmitidos, possibilitando o detalhamento de cada um e se necessário a impressão do detalhamento e do protocolo.
- Dispor de consulta que permita exibir todas as GIAs pendentes de processamento, isto é, GIAs que estão com o Status de não transmitida para o Estado, desde que seja permitido pela prefeitura "Parametrização" receber arquivos nesta condição; se for permitido a referida consulta deverá permitir ao agente fiscal liberar ou não o processamento da GIA.
- Emitir cartas de participação dos contribuintes para o início da utilização do sistema, onde deverão constar além de texto explicativo o usuário e senha inicial, para acesso ao sistema, podendo serem impressas ou enviadas por e-mail.
- Dispor de agenda individual por agente fiscal, que pode estar ou não relacionada a evento do sistema.
- Dispor de gráficos gerenciais e análises do índice e repasse do Valor Adicionado: evolução do adicionado municipal; análise da evolução do adicionado provisório x definitivo; evolução do adicionado Estado; evolução índice participação Estado x Município; evolução índice participação municipal; análise da composição do índice de participação municipal; análise do repasse dos tributos ao Município.
- Permitir aos agentes fiscais da Prefeitura Municipal total liberdade de obter as informações da Base de Dados através de consultas de seleção parametrizada pelo próprio usuário a qualquer momento.
- Permitir a visualização do resultado das consultas e relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com saída para disco rígido (HD) através de arquivos PDF ou Excel ou ainda diretamente para a impressora.
- Gerenciar o controle das informações recebidas contribuinte por contribuinte mantendo arquivo histórico desta informação tanto do lado Prefeitura quanto do lado Estadual.
- Permitir o cruzamento dos valores provisório e definitivo enviado pelo estado, com os apurados pelo agente municipal.
- Dispor de consultas gerenciais que permitam avaliar a evolução do adicionado, geral e por empresa, dos últimos 5 anos; a participação por empresa dentro da atividade econômica; a participação por setor no Município.
- Dispor de consultas operacionais que permitam o acompanhamento do adicionado municipal "GIAs transmitidas para o Município" por Empresa; acompanhamento do Adicionado do Estado "Com base nos arquivos enviados pelo Estado, Definitivo e/ou Provisório" por Empresa; e acompanhamento do Adicionado do Estado, definitivo e provisório "no layout antigo até 2011 e Layout novo após 2011".
- Dispor de consulta que liste todas as empresas e sua representatividade em % e valor, sobre o valor total do repasse do ICMS.
- Dispor de Lista de Serviços Tributados pelo ISS: tomados e comprados.
- Dispor de Lista de Contribuintes por CFOP.
- Conter consultas para Análise Comparativa do: Valor Adicionado do Município; Valor Adicionado Estado "Provisório ou Definitivo"; Valor Adicionado Município X Estado; Valor Adicionado Estado X Município; análise do Movimento Mensal do Valor Adicionado; análise comparativa por contribuinte e CFOP – Anual ou Mensal; análise comparativa por CFOP.
- Dispor de consultas Específicas por Atividades, que permitam o controle de: consulta onde são exibidas todas as inconsistências por contribuinte / exercício; armazém geral e/ou depósito fechado; remessa de mercadoria e venda a ordem; venda com entrega futura; compra de energia elétrica no mercado livre "ACL"; compra de combustível e lubrificante consumidor final;

compra de combustível para comercialização; compra de mercadoria com substituição tributária; outras saídas de mercadorias e serviços; todas as empresas com lançamento de estorno de crédito; importação e nota complementar; redução da base cálculo.

- Dispor de consultas NF-e / CT-e., com importação e análise de NF-e / Ct-e.
- Permitir a importação de NF-e "Notas Fiscais Eletrônicas" e/ou Ct-e "Conhecimento de Transporte".
- Permitir a análise por: emitente; destinatário; CFOP.
- Importação e análise dos arquivos consolidados do SEFAZ, permitindo o upload dos arquivos consolidados; consulta consolidada por ano e análise mensal; a exportação para o Excel.
- Controle do adicionado das empresas RPA e RPA-ST do município no formato Anual "Consolidado", e a possibilidade de análise mensal na mesma consulta, detalhando as informações por: CFOP de entradas e saídas; CFOP incluídos e excluídos do cálculo do adicionado; Código 1 - Total das Compra de Produtores Rurais Paulistas; Código 2 - Total do Rateio do Valor Adicionado: 2.2-Revendedores Ambulantes; 2.3-Transportadoras; 2.4-Empresas de Telecomunicações; 2.5-Empresas de Energia Elétrica; 2.6-Produção Agropecuária; 2.7-Vendas presenciais com saídas em outro estabelecimento; Código 3 – Total dos Ajustes do Valor Adicionado; Total de Importação, Exportação e Faturamento da empresa; Permitir que o Auditor Fiscal na mesma consulta, possa acessar o Site da Fazenda para fins de análise comparativa entre os valores informados ao município e os informados para o Estado.
- Permitir a simulação comportamental do Valor Adicionado de contribuintes de fora do Município em relação ao ranking das empresas do Município.
- Dispor, em todas as consultas relacionadas ao Valor Adicionado, do ranking dos contribuintes por valor adicionado onde, sejam ordenados do maior para o menor e vice-versa.
- Viabilizar o controle dos produtores rurais do Município, permitindo lançamentos de todas as informações obtidas nos talonários de Nota Fiscal; lançamentos de todas as informações obtidas nos talonários de Nota Fiscal por meio de Importação de arquivo Xml, com base na Nota Eletrônica de SP; cadastramento de todos os compradores; cadastro de Natureza de Operação; consulta Resumo Produtor Rural por Compradores; consulta resumo produtor rural somente com DIPAM A, deve permitir a geração de relatórios Sintéticos e Analíticos, bem como a exportação para planilhas Excel; consulta Resumo por compradores, deve permitir a visualização de todos os compradores e seus totais, bem como, permitir visualizar todos os Produtores e as Nf's referentes a cada lançamento, deve permitir também a geração de relatórios sintéticos e analíticos, bem como a exportação para planilhas Excel; análise comparativa por produtor rural, permite a análise do movimento de vários Produtores Rurais, entre dois anos específicos e selecionados pelo usuário; consultas que permitam a geração de relatórios em formato PDF e a geração de Planilhas Excel.
- Permitir o controle do Valor Adicionado das empresas Simples Nacional; controle do valor adicionado "PGDAS" e Rateio "DEFIS" por empresa do Simples; consulta dos valores de Serviços e Locações, para auxílio da análise geral das arrecadações; importação dos dados das empresas enquadradas no Simples Nacional através dos arquivos da PGDAS-D e DEFIS que são baixados do site da Fazenda, através de rotina de Upload; importação de arquivos que possibilite transmissão "upload" de um ou mais arquivos "TXT" ou "ZIP" do PGDAS e DEFIS para processamento; bem como possibilitar ao agente fiscal analisar o conteúdo de cada arquivo transmitido, por empresa, por filial, por atividade e valores de valor adicionado calculado; analisar os valores de serviços e locações; consultas e relatórios sobre os dados importados, e, relatórios em Pdf ou Excel.

5.3.3 – DÍVIDA ATIVA

- Cadastros de imóveis, empresas do município, bem como pessoas físicas e jurídicas para cobrança de devedores.
- Consulta no cadastro de dívida ativa, por tipo de cadastro (pessoa física, jurídica, mobiliário, imobiliário, hidrômetro, sócios e proprietários).
- Ferramenta que permita o tratamento do cadastro de homônimos de pessoas físicas e jurídicas, associando todos seus débitos a um único responsável.
- Criação de novas taxas e tributos para cobrança, também sua edição, exclusão e consulta, amarrando cada item de uma taxa a sua devida classificação contábil para controle da arrecadação e cobrança a partir de boletos e parcelamentos.

- Relatório que demonstre por taxa as divergências de amarração de receitas orçamentárias/extraorçamentárias em desacordo com o correto ementário da receita, estabelecido pelo STN para fins de correto cadastro do plano de receita amarrado às taxas a serem cobradas.
- Inclusão, edição e exclusão de corte da moeda para atualização monetária dos débitos anteriores a moeda vigente, por taxa/tributo.
- Parametrização por parte do usuário de formas de cobrança referentes a multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação do município, o sistema deve permitir a parametrização por tributo para que se possa efetuar a cobrança de encargos de forma diferenciada para cada taxa/tributo.
- Parametrização de regras de parcelamento que permita a configuração de toda forma de cobrança da dívida ativa conforme estabelecido em CTM ou Lei de Refis específica passando por: Descontos a serem concedidos nos encargos da dívida, sendo permitido diferentes percentuais de desconto para a quantidade de parcelas pretendida pelo contribuinte.
- Valor mínimo de parcela que o contribuinte deve obter acesso na divisão do parcelamento, não permitindo automaticamente que o mesmo obtenha uma parcela menor que a estabelecida em Lei, deve-se diferenciar o valor mínimo para pessoas físicas e jurídica.
- Restrição da quantidade de parcelamentos oferecidos por dívida, de forma a permitir a administração escolher a quantidade de parcelamentos a qual a dívida pode sofrer, tal qual o percentual de entrada (primeira parcela) que o contribuinte deverá pagar em caso de reparcelamento.
- Inclusão, edição e exclusão de índices financeiros para correta atualização monetária de acordo com o vencimento e/ou fato gerador do débito.
- Cadastro, exclusão e edição de livros da dívida ativa.
- Cadastro prévio do débito em dívida ativa, permitindo o usuário consultar os dados de cadastro, valores, vencimento e tributo antes da inserção efetiva do mesmo em dívida ativa, afim de evitar erros de inscrições manuais ou em lote.
- Consulta, geração de relatório e exclusão individual ou por lote dos débitos pré-cadastrados antes da inscrição em dívida ativa.
- Cadastro individual de débito, permitindo ao usuário selecionar, tributo, devedor, ano, vencimentos, valor de cada parcela e histórico da inscrição.
- Cadastro de débito em lote, através de importação de texto em layout definido pela contratada para obtenção de débitos provindos de sistemas de terceiros.
- Consulta de dívida através de diferentes filtros, como: contribuinte responsável, endereço, intervalo de data de inscrição, tributo/taxa, processo administrativo, intervalo de numeração de dívidas, situação, processo de execução.
- Geração de Extrato de Débitos que liste as dívidas do contribuinte que estejam em aberto, parceladas, suspensa, protestada ou outra situação cujo o valor seja devido estando eles inscritos ou não em Dívida Ativa. Com opção de também exibir débitos de caráter voluntário como contribuição de bombeiros entre outros, diferenças de recebimento em caso de pagamentos a menor por parte do contribuinte e suas observações.
- Geração de notificação de dívida em aberto para contribuintes com a possibilidade de emitir o boleto para pagamento à vista, além de registrar a data e processo da notificação, o sistema deve controlar a geração das notificações em um mesmo processo para que o mesmo contribuinte não seja notificado duas vezes, além de permitir notificar separadamente dívidas executadas e não executadas, o boleto à vista a ser gerado junto à notificação deve permitir atender a lei vigente sendo ou não Refiz e a escolha de seu vencimento.-
- Cancelamento de dívida ativa de forma a permitir formas de cancelamento todos contendo processo e motivo de cancelamento.
- Cancelamento total por CDA ou em lote.
- Cancelamento parcial de dívida por CDA, através de valor cancelado ou percentual.
- Cancelamento parcial de dívida, excluindo-se uma ou mais parcelas do débito para caso de lançamentos parcelados como por exemplo o Imposto Predial.
- O cancelamento em lote deve permitir filtrar as dívidas por intervalo de número de dívidas, intervalo de cadastro de contribuintes, mobiliários ou imobiliários, intervalo de ano dos débitos, tributo, além de dívidas executadas e não executadas, ou mais de um filtro combinado.
- Cancelamento em lote de dívidas, a partir de arquivo texto, em layout definido pela contratada.

- Estorno do cancelamento de dívida de forma individual ou em lote.
- Troca de responsável pela dívida para caso de transferência do imóvel ou atendimento de processos judiciais/administrativos, a função de troca do responsável deve registrar o processo, motivo, data e permitir consulta posterior. Além disso, o extrato de débitos de ambos os contribuintes, deve conter a informação que existem dívidas que foram transferidas.
- Suspensão de dívida ativa de forma individual ou em lote, contendo data, processo e motivo da suspensão, além de consulta posterior da suspensão.
- Encerramento da suspensão da dívida com indicação do motivo e do processo administrativo que originou a suspensão.
- Inclusão de dívida em provisão de perdas por tributo, devedor; intervalo de dívidas ou exercício; registrando de forma individual ou em lote, bem como realizar seu estorno. O sistema deve ainda fornecer enquanto provisionada a dívida, relatórios com quantidade de dívidas provisionadas e também relatório que demonstre as rubricas contábeis para lançamento de provisão na contabilidade.
- Permitir que o usuário possa parametrizar e vincular cálculo diferenciado para uma dívida individualmente, ou dívidas de um mesmo devedor, diferente do cálculo padrão adotado em seu tributo, para atendimento de processos judiciais com solicitação de desconto ou acréscimo de encargos para dívida específica. Deve permitir ainda o estorno deste cálculo diferenciado.
- Cadastramento de cálculo antigo para atendimento de auto lavrados, com data e valores de encargos levantados em época que deverão ser atualizados a partir da data e valores informados com os demais encargos da lei vigente, tornando possível o atendimento à processos judiciais ou administrativos.
- Parcelamento de uma ou mais dívidas de cadastros distintos em mesmo parcelamento, executadas e não executadas, permitindo a seleção por documento do devedor afim de unir débitos de seus vários cadastros em único parcelamento.
- Parametrização se os dados do requerente e do processo do parcelamento serão ou não obrigatórios.
- Emissão de parcelas em atraso já com o cálculo dos encargos atualizados previstos em Lei, com opção de seleção de data futura para novo vencimento atualizado. O sistema deve conter parâmetro de bloqueio para emissão de parcelas atualizadas para o próximo exercício, evitando erros de emissão sem correção.
- Parametrização do percentual dos honorários a serem cobrados sob a forma amigável ou judicial, sendo realizado parcelado ou seu valor integral na primeira parcela. A parametrização deve ainda permitir que o valor seja cobrado sobre o total da dívida sem desconto ou com desconto em caso de parcelamento em REFIS.
- Possibilidade de que o contribuinte possa escolher o valor da primeira parcela (entrada) desde que não seja inferior ao mínimo estabelecido na lei vigente de parcelamento.
- Possibilidade de que o contribuinte possa escolher a data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do prazo definido na Lei de Parcelamento, conter ainda no parcelamento.
- Identificação do requerente do parcelamento.
- Impressão das parcelas geradas.
- Emissão de boleto único para quitação das parcelas pendentes, em qualquer momento do parcelamento, com demonstrativo de quais parcelas estão sendo pagas.
- Parâmetro para bloqueio da emissão de parcelas de anos posteriores ao do parcelamento.
- Anexação de termo de parcelamento escaneado ao sistema, permitindo consulta e download posterior.
- Permitir que seja parametrizado mais de um tipo de termo de parcelamento e que a escolha do tipo para impressão seja no momento da conclusão do parcelamento.
- Ferramenta para alteração do parcelamento ativo de convênio, para casos de encerramentos de contratos com instituições financeiras, tal qual emissão de segunda via em novo convênio vinculado ao parcelamento.
- Cancelamento de parcelamento parcial e total.
- Cancelamento em lote dos parcelamentos que não estejam sendo cumpridos com as opções de quantidade de parcelas em atraso ou quantidade de dias em atraso, além de filtro por intervalo de emissão.
- Estorno do cancelamento do parcelamento.

- Controle de abatimento do parcelamento em ordem da dívida mais antiga para mais nova, de forma que ao realizar o cancelamento, as dívidas cujo pagamento já cumpriram seu total sejam automaticamente quitadas, restando o saldo das demais em aberto.
- Unificação e cancelamento dos saldos das dívidas de um contribuinte.
- Geração de notificação de inadimplência de parcelamento, por dias em atraso ou quantidade de parcelas em atraso, para cobrança prévia ao cancelamento do mesmo.
- Emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão "Arrecadação FEBRABAN" ou "ficha de compensação".
- Emissão de boletos de uma ou mais dívidas agrupadas para pagamento à vista, com ou sem descontos concedidos na forma da lei vigente.
- Notificação amigável de dívida, individual ou em lote, a notificação do débito deve ser efetuada em modelo de documento específico a ser parametrizado pelo usuário.
- Filtros para geração da notificação amigável atender, tipo de contribuinte, intervalo de inscrição, intervalo de dívidas, intervalo de exercício, executadas e não executadas.
- A notificação deve possuir possibilidade de impressão junto a boleto à vista de forma a ser anexado e encaminhado para pagamento, seguindo lei vigente, com escolha de vencimento pelo usuário.
- A impressão das notificações amigáveis devem possuir as possibilidades: PDF, documento manipulável em editor de texto, ou formato XML definido pela contratante para envio e impressão em empresa gráfica habilitada pela administração.
- Registro dos contatos realizados aos devedores contendo hora, descritivo, usuário e forma de contato (telefone, e-mail, carta, ligação).
- Abatimento da dívida parcial ou total através de depósito judicial, administrativo, permitindo o cálculo de abatimento na data de levantamento da guia, tal qual campo para informar processo das guias.
- Estorno de pagamentos.
- Seleção de dívidas por contribuinte para serem protestadas.
- Seleção de dívidas em lote para protesto através de filtros de valor, ano e tributo.
- Geração de arquivos para envio ao cartório.
- Leitura do arquivo de retorno do cartório.
- Recebimento das dívidas pagas no cartório através do arquivo retorno do cartório.
- Cancelamento do protesto de uma ou mais dívidas, sendo possível parametrizar se será cobrado do contribuinte ou da prefeitura.
- Recebimento através da seleção das dívidas protestadas.
- Emissão de relatórios de fechamento de mês, como: resumo de inscrições por data; cancelamento; movimentações; arrecadação por receita, bem como análise sintética por receita.
- Fechamento de período não permitindo movimentação do passado.
- Execução de dívidas individualmente ou em lote através de filtros; associando processo e advogado responsável.
- Alteração de informações relativas a uma execução e também sua exclusão ou cancelamento.
- Geração de relatório de execução a partir de diversos filtros, como: contribuinte, exercício, dívida e parcelamento.
- Geração das petições iniciais, de sobrestamento, extinção, prosseguimento e cancelamento dos processos que sofreram alguma alteração em seus débitos. Permitindo registrar automaticamente uma movimentação de acompanhamento processual a cada documento gerado no sistema. Possibilidade de geração por lote ou individualmente.
- Geração da Certidão de Dívida Ativa envolvidas no processo.
- Inclusão, edição, exclusão e consulta do acompanhamento judicial de determinado processo com ou sem valor de custas.
- Exportação e importação do arquivo com as dívidas executadas para o TJ.
- Assinatura eletrônica das petições e das certidões a serem enviadas ao Tribunal de Justiça através de assinatura eletrônica em lote.
- Envio das petições ao Tribunal de Justiça.
- Alteração dos honorários relacionados a um determinado processo conforme determinação judicial.
- Configuração dos modelos das petições e da certidão de dívida ativa.

- Processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita.
- Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências da AUDESP.
- Integração com o Controle de Arrecadação para recebimento dos boletos à vista e de parcelamentos.
- Demonstração das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil.
- Geração de relatório detalhado das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil.
- Totalização dos valores do saldo da Dívida Ativa de acordo com as exigências da AUDESP, bem como controlar o saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro.
- Geração de relatórios que demonstrem os valores de multa, juros e correção monetária existentes em cada conta.
- Gerador de relatórios que possibilitem a escolha dos campos que serão apresentados, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo.
- Gravação e nomeação da configuração dos relatórios gerados.
- Exportação de dados em formato CSV ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios.
- Emissão de Termo de Inscrição, Termo de Abertura e Encerramento para livro de Dívida Ativa.
- Geração de relatórios relacionados aos saldos da dívida ativa, como: balanço, valores atualizados e por contribuinte.
- Relatório referente as movimentações contábeis, inscrições e cancelamentos realizados em um período.
- Detalhamento da arrecadação recolhida através de uma receita, exercício, lote ou período específico.
- Geração de certidões negativa, positiva e positiva com efeito de negativa, de acordo com o modelo estabelecido pela administração.
- Relatórios de anexos para atendimento à LRF.
- Relatório de maiores e menores devedores, agrupados por contribuinte ou inscrição cadastral.
- Relatório que permite acompanhar todas as movimentações realizadas em uma determinada dívida.
- Relatório por período da evolução do índice financeiro x correção aplicada.
- Estoque da dívida.
- Relatório que permita acompanhar o valor baixado de cada parcela paga por dívida.
- Relação dos pagamentos realizados através de dação em pagamento.
- Relação das notificações realizadas.
- Geração de relatórios de contribuintes inadimplentes com o parcelamento.
- Extrato das provisões realizadas por contribuinte e por receita.
- Geração de relatórios de dívidas protestadas.
- Geração de relatórios de execuções fiscais.
- Cálculo dos valores de dívida ativa com os acréscimos de multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação vigente sem a necessidade de alterações no sistema.
- Cobrança dos acréscimos legais de forma diferenciada por dívida de acordo com determinação judicial.
- Cadastramento de diversos índices financeiros utilizados na correção monetária das dívidas.
- Cálculo de multa e juros de acordo com a legislação vigente se a necessidade de alterações no sistema.
- Parametrização dos cortes de moeda ocorridos na moeda nacional.
- Configuração de cálculos por tipo de débito.
- Configuração do modelo de boleto a ser usado pela administração nos padrões arrecadação ou ficha de compensação com registro.
- Parametrização do cálculo de honorários seja feita pelo total da dívida com ou sem desconto.
- Configuração das dízimas, escolhendo se serão colocadas na primeira ou na última parcela.
- Cadastro de leis municipais para descritivo ou amarração e impressão em certidão, petição e notificações.
- Cadastro de datas e ausência de expediente bancário evitando cobrança de multa e juros em vencimentos.

- Parcelamento on-line, permitindo ao contribuinte, solicitar o mesmo e receber parcelas sem comparecimento presencial contendo as funções.
- Página de consulta e identificação do devedor por inscrição municipal ou número de documento (CPF/CNPJ).
- Possibilidade de filtragem dos débitos a serem parcelados.
- Seleção dos débitos à parcelar de forma a selecionar todos ou individualmente, demonstrando ao contribuinte o valor total que será parcelado.
- Seleção de quantidade de parcelas à efetuar o parcelamento, atendendo a lei municipal de quantidade de parcelas e valor mínimo por parcela.
- Identificação do Requerente do parcelamento contendo dados de nome, CPF/CNPJ, telefone, email.
- Envio da solicitação para ambiente interno de dívida ativa da administração de forma não definitiva, para aprovação/reprovação das condições do parcelamento solicitado.
- Em caso de reprovação deve ser encaminhado ao e-mail do requerente, aviso contendo motivo da reprovação.
- Em caso de aprovação deve ser encaminhando ao e-mail do requerente arquivos em formato PDF contendo termo de parcelamento e os boletos para pagamento.

5.3.4 – GESTÃO DE TESOURARIA

- Gestão dos cadastros de Imobiliários, Mobiliários, Ligação de Água, Pessoa Física, Jurídica e Servidores, com todas as informações necessárias para os devidos lançamentos de receitas municipais.
- Associação de casos de homônimos existentes.
- Cadastramento de campos adicionais para alimentação de dados, de forma prática, utilizando de forma descritiva ou para cálculo de receitas.
- Cadastro das contas orçamentárias e extraorçamentárias, possibilitando amarração das mesmas aos lançamentos de receitas e integrando sua arrecadação ao sistema contábil.
- Edição das contas das naturezas cadastradas sob um determinado exercício.
- Inclusão de novas receitas, e também suas edições, exclusões e consulta.
- Parametrização de todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção, índices e moedas.
- Cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação).
- Controle de caixa, com abertura, fechamento, sangria e reforço de valores, além de possibilidade de criação de caixa para recebimento retroativo.
- Efetivação de transferência de saldo entre caixas durante expediente.
- Estorno de recebimento por débito automático.
- Consulta de credores municipais por período ou nome.
- Abertura do ano financeiro.
- Disponibilização de descontos para multa, juros e correção em uma parcela específica, com possibilidade de amarração da movimentação de desconto a número de processo.
- Fechamento do mês impedindo movimentação do passado para fechamento contábil.
- Geração de arquivo remessa bancário para efetivação de cobrança registrada.
- Recebimento do arquivo de retorno dos bancos conveniados.
- Cadastro de lotes de emissão, estipulando tributo, exercício, convênio, emissão entre outros.
- Edição, remoção e consulta dos lotes de emissão criados.
- Lançamento de débitos tributários e/ou não tributários de acordo com os valores, parcelas e datas de vencimento parametrizados.
- Emissão de boletos em formato FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação.
- Emissão de boleto vencido de forma atualizada.
- Emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto.
- Geração de boletos de diferença automático para pagamentos a menor contra os bancos arrecadadores ou contra o contribuinte.
- Cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado.

- Transferência do responsável de um lançamento.
- Inclusão, edição e consulta dos cálculos relativos a um tributo, podendo montar cálculos prévios a serem utilizados no lançamento.
- Alteração do convênio cadastrado em um lançamento.
- Suspensão de lançamentos, bem como cancelamento de suspensão.
- Inclusão de débitos retroativos a um contribuinte.
- Recebimento dos lançamentos no caixa.
- Geração de relatório prévio a cobrança eletrônica para verificação de inconsistências na baixa.
- Recebimento dos lançamentos através de cobrança eletrônica.
- Gestão de agendamentos de pagamento eletrônico através do arquivo de retorno do banco podendo ser agendados mais de um arquivo.
- Emissão de relatório de recebimentos do Simples Nacional por período ou a partir do arquivo de retorno do banco.
- Recebimento manual.
- Recebimento através de depósito judicial.
- Recebimento através de dação em pagamento.
- Recebimento dos lançamentos através de débito automático, com a opção de gerar o relatório de crítica que exibe o status da parcela importada no arquivo.
- Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido.
- Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado.
- Gerador de listagens que possibilita a escolha dos campos que serão apresentados no relatório, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo.
- Relatório analítico da receita, filtrando por ano, natureza ou lote.
- Relatório sintético da receita, filtrando por período, lote, agente arrecadador e caixa.
- Relatório de demonstrativo de uma ou mais receitas, e exibe sua arrecadação por mês.
- Relatório de créditos bancários por período, lote ou agente arrecadador.
- Relatório de lançamentos, apresentados através dos filtros de responsável, composição do exercício, período do lançamento e situação.
- Relatório de lançamentos por itens ou usuário.
- Rol de lançamentos efetuados.
- Rol de credores.
- Extratos de débitos por contribuinte.
- Relatório estatístico de lançamentos por exercício, mês e intervalo de parcelas recebidas.
- Relatório de créditos indevidos.
- Relatório de débitos em aberto por contribuinte.
- Relatório de DARMs lançadas, exibindo informações relativas as parcelas e contribuinte.
- Relatório de relação entre as receitas.
- Relatório de arrecadação por período de recebimento.
- Relatório de naturezas por plano de receita.
- Totalizador por Banco conveniado arrecadador.
- Gestão da parametrização de configuração do sistema.
- Gestão de cadastro de arquivos auxiliares.
- Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários.
- Edição dos arquivos RTF.
- Parametrização possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança.
- Parametrização permitindo formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa.
- Parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos.
- Parametrização de documento para emissão de guia, sendo um por tributo.
- Tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juros/multa.
- Parametrização das permissões de cada grupo de usuários.
- Importação de débitos, atualizando os cadastros do sistema.
- Compensação de baixas, permitindo utilizar valor pago a maior ou em duplicidade para pagamento de débito em nome do contribuinte.
- Controle de antecipação de receita, visando a classificação antecipada de pagamentos referente IPTU e demais lançamentos do próximo ano.

5.3.5 – ISS

- Imposto Sobre Serviços de Instituições Financeiras
- Cadastro de todas as Instituições Financeiras e Equiparadas e suas Agências estabelecidas no município, podendo estar sincronizadas ao Cadastro Fiscal Mobiliário da Administração Municipal.
- Cadastro do Plano de Geral de Contas Comentado – PGCC, reproduzindo todas as especificações das contas internas de resultado credoras e devedoras, de todas as Instituições Financeiras e Equiparadas.
- Cadastro da Tabela de Tarifas Bancárias.
- Cadastro da Tabela de Serviços e Outros.
- Cadastro de CNAE "*Cadastro Nacional e Atividades Econômicas*".
- Cadastro de Feriados.
- Cadastro da Lista de Serviços do Município, contendo o Item e a descrição do serviço e alíquota do ISSQN.
- Cadastro do Plano de Contas COSIF do Banco Central das Instituições do Sistema Financeiro Nacional.
- Cadastro de Controle de Erros e Alertas por Grupo COSIF.
- Configuração por Grupo COSIF.
- Cadastro do Relacionamento entre Conta Interna X Item da Lista de Serviços da Prefeitura.
- Associação em Lote Lista de Serviços X Conta Interna.
- Cadastro de Rendas de Serviços Ativo X Passivo.
- Cadastro de Motivos de Cancelamento.
- Cadastro de Motivos de Conclusão.
- Cadastro de Dispositivo Legal (Infringência).
- Cadastro de Multas e Penalidades.
- Cadastro de Usuários do sistema.
- Agenda de Atividades diárias.
- Possibilidade de obtenção pelos auditores das informações da Base de Dados por meio de consultas de seleção parametrizada pelo próprio usuário a qualquer momento.
- Visualização do resultado das consultas e relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com saída para disco rígido (HD) ou impressora.
- Permitir que todas as consultas possam no mínimo ser analisadas por: Instituição; por Agência; por Cosif e Conta Contábil; exercício.
- Possibilidade de impressão em "Pdf e Excel" das consultas realizadas.
- O sistema deverá manter um "Log de Auditoria" de todas as operações efetuadas pelo sistema, para que o Auditor Fiscal possa a qualquer momento efetuar consultas e análises.
- Permitir a transmissão dos arquivos de Balancete Analítico Mensal ("Normal" ou "Retificadora") e Semestral, das Declarações Mensais de Serviços "DMS", via Rotina de Transmissão "Upload", e deverá:
 - Pré-avaliação do(s) Arquivo(s) enviado(s) onde deverá: validar a estrutura do(s) Arquivo(s) evitando assim a tentativa de transmissão de arquivos inválidos ao sistema; validar o conteúdo do Arquivo seja ele Balancete Analítico Mensal e Declaração Mensal de Serviços ou ainda o Plano de Contas da Instituição.
 - No caso de incompatibilidade em algum dos arquivos, o sistema deverá emitir mensagem com a descrição do problema encontrado e não bloquear o envio dele.
 - Gerar Relatório de Análise da Transmissão que permita ao usuário que está efetuando a transmissão, consultar com detalhes o conteúdo do arquivo válido.
 - Permitir ao usuário verificar com detalhes, todos os motivos que levaram o arquivo a ser considerado inválido.
 - Permitir que o arquivo possa ser excluído da transmissão.
 - Permitir a efetivação da transmissão, desde que haja arquivos válidos na transmissão.
 - Após a efetivação da transmissão, o sistema deverá gerar o protocolo de entrega contendo: data e Horário da Transmissão; endereço IP da Máquina origem da Transmissão; código de Segurança;
 - Lista de Arquivos enviados, contendo: exercício; mês de referência; instituição e agência.
 - Manter o histórico de todos os arquivos enviados, para que possam ser consultados e ou reprocessados a qualquer momento de acordo com o interesse e necessidade da Prefeitura.
 - Possibilidade de a instituição transmitir o Plano Geral de Contas Contábeis.

- Transmitir via "Upload" o PGCC - Plano de Contas das Instituições.
- Exigir que o PGCC seja transmitido todo o início de novo exercício.
- Permitir ao Auditor Fiscal consultar o Mapa de Entrega dos Balancetes a qualquer momento.
- Permitir ao Auditor Fiscal a Análise do Movimento Transmitido.
- Emitir e gerenciar as emissões de Guias de arrecadação conforme sejam apuradas pelas Declarações Mensais de Serviços "DMS" enviadas "*que é parte integrante do Balancetes Analíticos Mensais*".
- Manter Controle de todas as Guias geradas devendo: controlar as Baixas das Guias recolhidas; calcular os acréscimos legais das Guias não recolhidas; calcular o Saldo de Créditos se existirem; exibir todos os Débitos ou Créditos por Instituição Agência; exibir e reimprimir as Guias geradas.
- Consultas das Guias emitidas.
- Consultas do Mapa de Recolhimento do ISS.
- Baixa Manual de Guias em aberto.
- Simulação dos Acréscimos Legais.
- Consultas do ISS Arrecadado no Período desejado.
- Consultas da Análise Comparativa Mensal entre Receita Apurada X Declarada.
- Consultas da Análise Comparativa Semestral entre Receita Apurada X Declarada e % de diferença.
- Análise Comparativa Mensal entre Contas por Agência Receita Declarada.
- Análise Comparativa Mensal entre Contas por Instituição Receita Declarada.
- Consultar a Apuração do ISS do Balancete Transmitido pela Instituição.
- Consultas do Balancete Analítico Mensal X Declaração Mensal de Serviços, transmitidos por Instituição e Agência.
- Consultas do ISS apurado no período.
- Consultas do Quadro Demonstrativo de Débitos.
- Consultas da Análise das Contas de Resultado Credoras "*Serviços Prestados*".
- Consultas das Contas de Resultado Devedoras "*Serviços Tomados*".
- Consultas das Rendas de Serviços Ativo x Passivo e emitir os Termos de Verificação de Débitos.
- Permitir Visão Geral da Instituição, onde o Auditor Fiscal consultar possa analisar os Movimentos transmitidos, Guias etc.
- Consultas das contas criadas no período "Contas Novas".
- Geração de Alertas de Inconsistências nos balancetes, de acordo com as especificações solicitadas.
- Envio de Notificações às Instituições conforme sejam apuradas as inconsistências pelo Auditor Fiscal ou Alertas gerados pelo sistema.
- Criação e administração Autos de Infração conforme se façam necessárias com base em ocorrências e Notificações e podendo encerrar ou enviar para Dívida Ativa quando necessário.
- Emissão eletrônica de todos os documentos necessários e quando forem necessários. para dar início ao procedimento fiscal, tais como, Termo de Início de Ação Fiscal, Termo de Notificação, Autos de Infração e Imposição de Multa, Termo de Encerramento de Ação Fiscal, Relatório do Andamento da Ação Fiscal e Mapa de Apuração do Imposto Devido.
- Consultas de todos os Alertas e Ocorrências encontradas por Instituição em seus Balancetes ou Obrigações acessórias.
- Consultas de todos os Alertas e/ou Ocorrências encontradas por Agência em seus Balancetes ou obrigações acessórias.
- Criação de Notificações a partir dos Alertas e/ou Ocorrências encontradas por Agência em seus Balancetes ou suas obrigações acessórias.
- Possibilidade de agregar novos Alertas e/ou Ocorrências encontradas nas Instituições/Agências, às Notificações pré existentes e que ainda esteja "Abertas" e desde que haja essa possibilidade.
- Permitir ao Auditor Fiscal, administrar todas as Notificações criadas por exercício dos Balancetes e/ou por descumprimento de obrigação acessória.
- Permitir ao Auditor Fiscal, Criar Autos de Infração com base em Notificações e/ou diretamente por Descumprimento de Obrigação Acessória, quando a ocorrência e a Legislação Municipal assim o permitir.
- Permitir ao Auditor Fiscal, administrar e acompanhar todos os Auto de Infração criados pelo sistema, podendo, encerrar ou Criar Novos Autos e enviar.

5.4 – SECRETARIA DE GOVERNO

5.4.1 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em datacenter às expensas da contratada (admitindo-se neste caso a subcontratação), e os sistemas acessíveis através da rede da Internet pela Contratante no Portal de Transparência.
- Manter serviços de monitoramento da rede, dos serviços da WEB, do Banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 7 dias na semana, 24 horas por dia.
- Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada. Todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela empresa contratada no Datacenter no qual as soluções deverão estar disponibilizadas.
- Ser disponibilizada dentro do site oficial do Ente, para acesso irrestrito dos cidadãos.
- Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas.
- Dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência. Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário.
- Permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico.
- Em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (no caso dessa contratante formato CSV), possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por máquinas (no caso da contratante formato JSON).
- Ser compatível com ambientes virtualizados.
- Deverá apresentar na página principal, a data de última atualização do portal, e permitir o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro.
- Deverá, como página principal da solução, apresentar resumos em página única de informações como:
 - Resumo de Receitas x Despesa, Quantidade de funcionários, data de atualização do Portal, Investimento em Educação, Valores Contratados, Diárias com Viagens e Adiantamentos, valores depositados referente aos Precatórios, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal e acesso aos serviços de integração ao whatsapp e/ou telegram.
 - O Portal deve conter o conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal.
 - Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drilldown), dentro dos cenários tornando-o dinâmico.
 - Em conformidade com as questões de acessibilidade deverá na página inicial apresentar questões relacionadas aos deficientes visuais (Aumento de fonte e Contraste).
 - Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento.
 - Centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros browsers/abas, e que fiquem espalhadas as informações.
 - Dentro dos cenários, em que haja possibilidade de filtro, permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y. Os cenários que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: filtros, gráficos, grids e mapas.
 - Deverá conter atalho na página principal do Portal para acesso da população aos serviços de transparência ativa disponibilizados através de serviços integrados ao whatsapp e /ou telegram.
 - Ao acessar o atalho deverá conter QR-CODE que possibilite o redirecionamento do cidadão aos serviços do whatsapp e/ou telegram.
 - A ferramenta deverá conter módulo administrativo para que, de forma independente, a Contratante possa inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência, o qual permita: ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de interesse da contratante; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome;

desativar cenários; alterar Ícones e Nomenclaturas dos cenários; definir a ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do Portal.

- Todas as informações relativas a Transparência Ativa, serão denominadas cenários e serão apresentadas na página principal do portal de transparência, representadas por ícones e Nomenclaturas que esclareçam a população as informações.

- Deverá dispor de Cenário de Despesas do Exercício contendo opções de filtro: Período de data, Modalidade de licitação, Credor, Secretaria/Diretoria, Credor, Programa e Ação de Governo e por Código e Aplicação.

- Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação empenhado e pago; grid com os valores empenhados/pagos por programa do governo e por ação de governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de Cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar contendo opções de por Exercício, Modalidade de licitação, Credor, Secretaria/Diretoria. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (geral); gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico apresentando os totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de Despesas relativas ao Terceiro Setor com opções de filtro por Data Inicial e Final e opção do resultado ser apresentado por Empenho ou Pagamento, Secretaria/Diretoria e possibilidade de verificar informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago, (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de Despesas relativas a Despesas de Diárias, Viagens e Adiantamentos (Recomendação do MPF), com as opções de filtro de data inicial e final e Secretaria/Diretoria pelo qual foi feita as despesas. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por Secretaria/Diretoria; GRID com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; GRID através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo. Deverá ainda permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons,

comprovantes de abastecimentos, etc. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de Receitas Orçamentárias, as seguintes opções de filtros: Exercício, e Receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Prevista do Exercício x Receita Realizada do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Prevista x Receita Realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de Multas de Trânsito com as seguintes opções de filtros: Exercício e Mês. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Previsto do Exercício x Realizado do Exercício de cada Receita referente ao Trânsito; Gráficos que apresentem em quais códigos de aplicação bem como programa de governo e ação de governo estão sendo realizadas as despesas referentes ao Trânsito; GRID com o detalhamento diário das receitas do Trânsito com informação dos valores nominais; GRID com o detalhamento diário das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por credor referentes ao Trânsito. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário que trate das Receitas/Despesas relativas à Pandemia do COVID-19 com base nas instruções do Comunicado do TCE/SP.com as seguintes opções de filtros: Credor/Fornecedor, Modalidade de Licitação e Material adquirido na Pandemia. Apresentar um resumo com os valores totais arrecadados frente a Pandemia; Resumo com as Despesas contratadas e liquidadas durante a pandemia; Resumo com o total de despesas pagas durante a Pandemia. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Todas as Receitas recebidas tendo como informações mínimas: a Receita, a Fonte de Recurso, o Código de Aplicação e os valores arrecadados diariamente. Gráficos apresentando os valores gastos pela Prefeitura focados na Pandemia por Fonte de Recurso, Por ação e por Modalidade de Licitação. Gráfico com os Materiais adquiridos na Pandemia, com detalhamento completo do item, valores gastos naquele material bem como o Credor/Fornecedor vencedor do certame. grid com as despesas realizadas no período da Pandemia com informações mínimas de Credor/Fornecedor, Modalidade de Licitação com o fundamento Legal, Prazo do Contrato, Data da Despesa, Valores Empenhados/Liquidados devendo detalhar todas as liquidações para cada empenho utilizado. Grid com os Fornecedores que prestaram serviço ou venderam material durante a Pandemia, com possibilidade de detalhamento do Processo de Compra, com todos os detalhamentos do objeto/serviço adquirido, apresentando o valor total de cada item. Grid que apresente dos materiais adquiridos na Pandemia com a destinação final do objeto para qual destino o material/serviço foi disponibilizado. Deverá ainda Apresentar o Destino dos Materiais/Serviços adquiridos mostrando o Local do Destino, bem como a quantidade para cada local de destino e a data/hora da destinação.

- Deverá dispor de cenário de transferências efetuadas e recebidas deverá ter opções de filtros: Exercício, Por Espécie (receita ou despesa) Contas (que pode ser mais de uma - multiescolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Despesa e Receitas Extra do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento dos valores de Receita e Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros: exercício, e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Extra e Despesa Extra realizado no Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Extra x Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita e despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de Receita Extra ou Despesa Extra diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as Receitas Extra e Despesas Extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de Convênios formalizados com opções de filtro: Ano e Número do Convênio. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que está sendo a concedente do convenio e Adquirente, (geral no Exercício); GRID com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; Possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e Código de Aplicação. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; Todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de compras públicas com opções de filtros: exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se está em andamento ou concluída). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; GRID com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; GRID com detalhamento dos Itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; Apresentar dentro do mesmo cenário, o Edital de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de contratos deverá ter opções de filtros: exercício, número do contrato. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos. Todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de Obras Públicas com as seguintes opções de filtros: Ano do Processo e Situação da Obra. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o percentual por situação de Obras totais do Município; GRID com o detalhamento dos processos contendo a situação e a Obra. Para cada obra poder verificar o detalhamento das informações da contratação contendo: Processo Licitatório, Fornecedor da Obras com CNPJ; Total Contratado, Empenhado, Processado e Pago podendo detalhar todos os empenhos, liquidações e pagamentos. Ser possível identificar através de Geolocalização a Obra em MAPA.

- Deverá dispor de cenário de folha de pagamento com as opções de filtros: exercício, mês de pagamento, Secretaria/Diretoria, cargo, local de trabalho, regime e nome. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada Secretaria/Diretoria; grid com todos os cargos da entidade, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria está lotado; essa grid deverá permitir o detalhamento das informações dos servidores nos cargos

selecionados; grid com detalhamento apresentando o nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão, se a folha é mensal, adiantamento, férias; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da Lei de Acesso à Informação. Todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de Despesas com Serviços de Publicidade com as seguintes opções de filtros: Seleção de data inicial e final; Programa de Governo, Ação de Governo, Credor. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o Total Processado e Total Pago do Período. Apresentação de Detalhamento da previsão e quanto foi realizado por Programa de Governo/Ação. GRID com o detalhamento dos empenhos contendo o empenho, fornecedor, Data do Empenho, Valor do Empenho, Valor Processado e Pago com possibilidade de verificar todas as liquidações de cada empenho e todos os pagamentos de cada liquidação.

- Disponibilizar via "Portal de Transparência" área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011.

- Permitir acesso ao cidadão em "Portal de Acesso a Informação Pública" mediante login e senha.

- Enviar e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações, além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação.

- Dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail.

- Não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso a informação.

- Registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.

- Para o acompanhamento pelo cidadão exigir apenas a inserção de seu e-mail e senha; trazendo o software uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status.

- Permitir ao cidadão anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação. Notificar o cidadão via e-mail acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa.

Disponibilizar à Contratante painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.

- O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso à Informação.

- O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá apresentar alertas à Contratante acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso.

- Permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Contratante.

- Manter no Portal de Transparência online, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento. Possibilitar demonstração de forma Aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública.

- Dispor de área específica destinada ao espelho de avaliação do Ministério Público Federal.

- Permitir acompanhamento pelo cidadão acerca de cada questão da ficha espelho do Ministério Público Federal, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Contratante.

- Dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Administração, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do Portal de Transparência onde a recomendação está atendida.

- Dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Contratante a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada.

- Dispor de área específica destinada ao espelho de avaliação do CGU.

- Permitir acompanhamento pelo cidadão acerca de cada questão da ficha espelho da CGU na avaliação 360, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Contratante.
- Dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo CGU na ficha espelho, atendida pela Administração, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do Portal de Transparência onde a recomendação está atendida.
- Dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pela CGU na ficha espelho, atendida pela Contratante a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada.
- O portal deverá ser integrado aos serviços de mensageria whatsapp e/ou telegram para que os cidadãos possam se utilizar desse recurso a fim de fiscalização da contratante no tocante a transparência ativa.
- A contratante poderá disponibilizar um número oficial de telefone para que seja configurado pelos serviços - e associados aos serviços.
- Deverá ser possível consultar as informações que seguem: Despesas realizadas pela contratante no exercício, com detalhamento ou filtros de: Secretaria (trazer a lista e Secretarias a fim de facilitar a busca pelo cidadão) Credores Programas de Governo (trazer a lista de Programas de Governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); Mês; Apresentar o total de investimentos realizado pelo Município nas áreas de educação e saúde. Previsão e Arrecadação do Município no exercício com detalhamento ou filtros de Mês. Apresentação das maiores Arrecadações do Município.

5.4.2 – TERCEIRO SETOR

- Atendimento às exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015, e às exigências emanadas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Deverá ser disponibilizado em ambiente de portal, acessível através da rede da internet pela Contratante.
- O Portal deverá ter nível de acesso da CONTRATANTE e da Entidade Parceira do Município.
- O usuário contratante deverá ter acesso ao lançamento dos Editais, Parceiros, ao envio dos repasses financeiros, analisar as prestações de contas e anexar os pareceres positivos ou negativos com relação à parceria.
- O usuário Entidade Parceira deverá estar apto ao lançamento das informações relativas à sua Entidade em face das exigências emanadas pelo TCE, bem como à prestação de contas dos recursos recebidos.
- O aplicativo deverá ser desenvolvido em multiplataforma com interface totalmente WEB e ser responsivo, possibilitando o funcionamento em smartphones.
- Todos os registros nesse sistema de abertura de chamados deverão gerar protocolo eletrônico a ser encaminhado ao requisitante do atendimento.
- Permitir o cadastro dos Editais, a serem disponibilizados aos cidadãos ou interessados na participação da parceria, na forma estabelecida pelo artigo 26 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- Permitir a anexação do documento referente ao Edital para disponibilização no Portal do Terceiro Setor.
- Deverá possibilitar identificar os Editais conforme as modalidades previstas para o Terceiro Setor.
- Deverá apresentar aos interessados a data de abertura do certame.
- Em caso de dispensa ou de inexigibilidade, publicação de extrato de justificativa na mesma data em que for efetivado, conforme artigos 30, 31 e 32 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- Separar os Editais de Chamamento Público aos de Dispensa e Inexigibilidade, para fácil acesso pelos cidadãos.
- Deverá permitir a disponibilização dos Editais referentes ao Terceiro Setor no Portal (com acesso irrestrito à população).
- Possibilidade de busca pelo número do edital bem como se o Chamamento foi finalizado ou encontra-se em andamento.
- Disponibilização de todo detalhamento do Edital, bem como da possibilidade de baixar o arquivo eletrônico.

- Permitir o Cadastro das Parceiras com acesso restrito à Contratante.
- Deverá conter cadastro das parceiras com informações de endereço, CNPJ, email etc.
- Permitir que a Prefeitura relacione todos os documentos obrigatórios observando inclusive os Comunicados do Tribunal de Contas do Estado para que a parceira faça o preenchimento para disponibilização em acesso público.
- Deverá ser relacionada à Parceira a área de atuação dentro do Município e relacionado ao objeto da parceria firmada (Educação, Saúde etc.).
- Ao final do cadastramento, deverá ser remetido à Parceira, através do e-mail com instruções de uso do sistema, bem como a relação de documentos a qual ela devere anexar ao sistema para atendimento aos Comunicados do Tribunal de Contas do Estado.
- Deverá permitir o cadastro das Parceiras, com acesso restrito à mesma.
- De posse do e-mail de boas-vindas enviado pela contratante, a Parceira deverá promover a inserção dos documentos elegidos pela contratante como obrigatórios para prestação de contas à população, em consonância aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- A anexação de tais documentos deverá ser possível através de dispositivos móveis tendo em vista a contratante não conhecer a estrutura de suas Parceiras.
- A Parceira poderá habilitar no sistema quantos usuários achar necessários para a prestação de contas junto à Administração.
- Disponibilização das Parcerias (acesso à população).
- Informações relacionadas às parcerias deverão ser disponibilizadas dentro da mesma plataforma, porém em ambiente irrestrito para acesso à população.
- Deverão ser apresentadas todas as parceiras divididas por área de atuação (Saúde, Cultura etc) identificadas por ícones ou imagem.
- As parcerias deverão ter disponibilizadas a fim de controle da população do seguinte mínimo de informações:

Termos de Parceria.

- Informações Cadastrais em atenção aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Documentos exigidos pela Contratante no cadastro da Parceira e em atenção aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Lista com todos os repasses recebidos pela Parceira, com os valores detalhados de cada repasse, bem como os documentos anexados pelo Contratante que comprovem os repasses.
- O detalhamento em cada repasse da prestação de contas com o detalhamento dos valores despendidos referentes àquele repasse bem como comprovantes, notas fiscais e demais documentos que comprovem cada despesa realizada.
- Permitir a realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social.
- Possibilitar o protocolo de Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria.
- A proposta a ser encaminhada à Administração Pública através do Portal do Terceiro Setor deverá atender aos seguintes requisitos: Identificação do subscritor da proposta; indicação do interesse público envolvido, diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, Indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.
- A divulgação das manifestações protocoladas eletronicamente será realizada pelo Administrador do Sistema na Prefeitura, de modo a evitar a disponibilização de mensagens sem sentido e/ou desconexas com o escopo do objeto.
- Permitir o cadastro dos termos de parceria, com acesso restrito à Contratante.
- Deverá ser relacionada a Parceira que firmou o termo.
- Deverá ser relacionado o Termo ao Edital de chamamento público.
- O sistema deverá permitir controle Físico / Financeiro do Termo. O controle físico deverá ser efetuado pela Secretaria responsável e gestora do contrato de parceria, cabendo ao setor de convênios o controle financeiro do Termo.
- Caso a Administração queira fazer a descentralização da prestação de contas física do Termo, deverá ser anexado o Órgão responsável pela execução do Objeto e pelo acompanhamento físico do Termo.

- Deverá ser informado se o termo se trata de Acordo de Cooperação, Termo de Fomento ou Termo de Colaboração.
- Quando selecionado Acordo de Cooperação, pelo fato de não envolver transferências financeiras, deverá apenas selecionar questões relativas à prestação de contas física.
- Deverão ser relacionados todos os documentos físicos e financeiros obrigatórios à prestação de contas pela parceira.
- Deverá permitir o lançamento da vigência do termo.
- Deverá ser enviado e-mail à parceira dando ciência da inclusão de novo termo, bem como elencado os documentos físicos e financeiros obrigatórios de prestação de contas.
- Deverá dispor de módulo de aditamentos, com acesso restrito à Contratante.
- Deverá ser selecionado o termo de parceria pelo qual se pretende cadastrar o novo aditamento.
- Deverá ser informado o número do aditamento, o ano e data de vigência.
- O sistema deve ter a possibilidade de anexar o documento do aditamento;
- Cadastro dos repasses financeiros (acesso restrito a contratante).
- Deverá ser selecionado o termo de parceria pelo qual se pretende o repasse de recursos financeiros.
- Deverá ser informado a data prevista e o valor previsto do repasse.
- Deverá ser informado o montante a ser repassado bem como a data da transferência.
- Deverá ser informado a nota de empenho e o documento de crédito.
- Deverá permitir a anexação de comprovantes junto ao repasse para prestação de contas à população e transparência da informação.
- A contratante deverá estipular o prazo para que a prestação de contas do repasse seja efetuada pela Parceira.
- O sistema deverá assim que efetuada o repasse comunicar a parceira através de email.
- Envio de e-mail à parceira dando conta do repasse de transferência financeira, bem como das providências e prazos para a prestação de contas.
- O sistema deverá emitir alertas à contratante e à parceira das prestações de contas em atraso.
- Deverá dispor de módulo de prestação de contas com acesso restrito à Parceira.
- Deverá ser selecionado o Repasse do qual se pretende fazer a prestação de contas.
- Deverá efetuar a prestação de contas física / financeira das informações estipuladas pela contratante na assinatura do Termo de Parceria.
- Deverá ser possível a anexação de documentos que comprovem as informações prestadas pela Parceira.
- O sistema deve possibilitar a separação das despesas. Ex: Despesas com pessoal, despesas com material de consumo, despesa com água, etc.
- Deverá o sistema fazer os cálculos de maneira automática de quanto foi gasto por cada despesa conforme for sendo alimentado pela Parceira.
- A Parceira poderá efetuar a prestação de contas em etapas e, quando finalizada, encerrar a prestação para ser remetida à apreciação da contratante.
- Deverá após encerrada a prestação de contas por parte da parceira remeter via e-mail à contratante dando ciência do encerramento da prestação de contas para que a contratante possa fazer a análise.
- Deverá dispor de módulo de Análise da Prestação de Contas e Parecer (acesso restrito à Contratante).
- A contratante, após ser notificada do encerramento da prestação de contas por parte da Parceira, deverá fazer a análise de todas as informações físicas / financeiras remetidas através do sistema.
- Deverá selecionar o termo pelo qual deseja efetuar a análise.
- Deverão ser apresentadas todas as prestações de contas referente ao termo selecionado, inclusive àqueles pendentes de análise por parte da contratante.
- A análise deverá ocorrer de forma separada entre o parecer e a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas dos aspectos físicos/financeiros da prestação de contas.
- Após a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas, a contratante deverá emitir e anexar o parecer referente à prestação de contas que acabará de ser analisada.
- Canal para representação sobre a aplicação irregular de recursos envolvidos na parceria (artigo 12 da Lei Federal nº 13.019/2014).

- Em atenção ao dispositivo legal, o Portal deverá ter canal aberto para que possam ser feitas representações de aplicação irregular dos recursos bem como outras questões.
- As denúncias poderão ser realizadas para cada TERMO assinado.
- Todas as denúncias devem ser encaminhadas ao Administrador da Prefeitura.