

ATA DE SESSÃO PÚBLICA

Pregão Presencial nº 46/2018

Processo nº 563/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, CONTEMPLANDO LICENÇAS DE USO, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO PARA CAPACITAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO.

PREÂMBULO

No dia 26 de outubro de 2018, às 9 hora(s) e 00 minuto(s) na sala de licitações situada na AV ALTINO ARANTES, 369 - CENTRO - OURINHOS - CEP: 19.900-031, o Pregoeiro ANDRÉ LUIZ COUTINHO DE ASSIS e a Equipe de Apoio , ADOLFO LEPE TONAKI, CARLOS CESAR ELIAS, CLAUDEMIR VAZ PEDROZO, JAYNER BOARATO SOARES, para dar prosseguimento às atividades pertinentes ao Pregão em epigrafe, conforme previsto no edital.

CRENCIAMENTO

Aberta a sessão, procedeu-se o exame dos documentos oferecidos pelos interessados presentes, visando à comprovação da existência de poderes para formulação de propostas e prática dos demais atos de atribuição do licitante, na seguinte conformidade:

Empresa	Nome Representante	Documento
4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.	Robson Cabrerisso	05.081.873/0001-90
SMAR - APD INFORMATICA LTDA	Sérgio Afonso Arevabini	50.735.505/0001-72

O Pregoeiro comunicou o encerramento do credenciamento. Em seguida recebeu as Declarações dos Licitantes de que atendem plenamente os requisitos de Habilitação estabelecidos no Edital e os dois Envelopes contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação, respectivamente.

REGISTRO DO PREGÃO

Ato contínuo, foram abertos os Envelopes contendo as Propostas e, com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro examinou a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento ou de execução, com aqueles definidos no Edital.

Os licitantes presentes, que assim desejaram vistaram as propostas apresentadas e nada tiveram a registrar, concordando com a análise e conclusão do pregoeiro.

Em seguida o pregoeiro informou aos representantes presentes os preços ofertados, conforme registrado a seguir:

Item	Proponente	Representante	Marca	VI. Unitário	Status
1	SMAR - APD INFORMATICA LTDA	Sérgio Afonso Arevabini		R\$ 804.160,00	Selecionada
1	4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.	Robson Cabrerisso		R\$ 900.892,00	Selecionada

Após o pregoeiro informar os preços ofertados, foram selecionados os Licitantes que participarão da Fase de Lances em razão dos preços propostos, nos termos dos incisos VIII e IX do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002 e o Pregoeiro convidou individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor. A sequência de ofertas de lances ocorreu da seguinte forma:

Nº Item	Rodada	Lance	Valor	Situação	Participante
1	1	1	R\$ 795.000,00		4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.
1	1	1	R\$ 787.000,00		SMAR - APD INFORMATICA LTDA
1	2	2	R\$ 760.000,00		4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.
1	2	2	R\$ 752.000,00		SMAR - APD INFORMATICA LTDA
1	3	3	R\$ 740.000,00		4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.
1	3	3	R\$ 732.000,00		SMAR - APD INFORMATICA LTDA
1	4	4	R\$ 720.000,00		4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.
1	4	4	R\$ 712.000,00		SMAR - APD INFORMATICA LTDA
1	5	5	R\$ 720.000,00	Declinou	4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.
1	5	5	R\$ 712.000,00		SMAR - APD INFORMATICA LTDA
1	6	6	R\$ 670.000,00	Vencedor	SMAR - APD INFORMATICA LTDA

CLASSIFICAÇÃO FINAL

Após encerrada a etapa de lances verbais, respeitada a ordem de classificação, sagrando-se ofertantes da melhor proposta na seguinte conformidade:

Item	Clas	Participante	Valor Un	Habilitação	Vencedor	Negociação
1	1º	SMAR - APD INFORMATICA LTDA	R\$ 712.000,00	26/10/2018	Sim	R\$ 670.000,00
1	2º	4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.	R\$ 720.000,00		Não	R\$ 0,00

NEGOCIAÇÃO

Tendo procedida a negociação do valor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro considerou que os preços negociados e/ou classificados em primeiro lugar, acima especificados, são ACEITÁVEIS por serem compatíveis com os preços médios praticados pelo mercado, conforme apurado no processo de licitação.

HABILITAÇÃO

Aberto o 2º Envelope do(s) Licitante(s) que apresentou(aram) a melhor proposta, e analisados os documentos de habilitação, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, os quais continham os documentos de acordo com o solicitado em edital, sendo declarada(s) habilitada(s).

Participante	Habilitação
SMAR - APD INFORMATICA LTDA	26/10/2018

Os documentos de Habilitação examinados foram rubricados pelo pregoeiro e colocados à disposição dos Licitantes para exame e rubrica.

RESULTADO

À vista da habilitação, foi(ram) declarado vencedor(a)s:

Lote 1

Para o item 1 - Administração Orçamentária e Financeira (Web) - Locação da Marca , a empresa SMAR - APD INFORMATICA LTDA com o valor unitário de R\$ 9.364,8083 e total do item de R\$ 112.377,70 foi a vencedora.

Para o item 2 - Administração de Recursos Humanos (Web ou Desktop) - Locação da Marca , a empresa SMAR - APD INFORMATICA LTDA com o valor unitário de R\$ 5.565,5622 e total do item de R\$ 66.786,75 foi a vencedora.

Para o item 3 - Compras, Estoque, Patrimônio e Gestão de Suprimentos (Web) -Locação da , a empresa SMAR - APD INFORMATICA LTDA com o valor unitário de R\$ 5.565,5622 e total do item de R\$ 66.786,75 foi a vencedora.

Para o item 4 - Atendimento ao Muncípe, Controle de Processos e Protocolo (Web) - Loca, a empresa SMAR - APD INFORMATICA LTDA com o valor unitário de R\$ 4.399,1270 e total do item de R\$ 52.789,52 foi a vencedora.

Para o item 5 - Administração de Frotas (Web) - Locação da Marca , a empresa SMAR - APD INFORMATICA LTDA com o valor unitário de R\$ 2.999,4048 e total do item de R\$ 35.992,86 foi a vencedora.

Para o item 6 - Arrecadação de Água e Esgoto (Web ou Desktop) - Locação da Marca , a empresa SMAR - APD INFORMATICA LTDA com o valor unitário de R\$ 14.397,1430 e total do item de R\$ 172.765,72 foi a vencedora.

Para o item 7 - Peticionamento Eletrônico (Web ou Desktop) - Locação da Marca , a empresa SMAR - APD INFORMATICA LTDA com o valor unitário de R\$ 5.565,5622 e total do item de R\$ 66.786,75 foi a vencedora.

Para o item 8 - Administração Orçamentária e Financeira (Web) - Implantação, Conversão e, a empresa SMAR - APD INFORMATICA LTDA com o valor unitário de R\$ 18.729,6166 e total do item de R\$ 18.729,62 foi a vencedora.

Para o item 9 - Administração de Recursos Humanos (Web ou Desktop) - Implantação, Conve, a empresa SMAR - APD INFORMATICA LTDA com o valor unitário de R\$ 11.131,1245 e total do item de R\$ 11.131,12 foi a vencedora.

Para o item 10 - Compras, Estoque, Patrimônio e Gestão de Suprimentos (Web) -- Implanta, a empresa SMAR - APD INFORMATICA LTDA com o valor unitário de R\$ 11.131,1245 e total do item de R\$ 11.131,12 foi a vencedora.

Para o item 11 - Atendimento ao Muncípe, Controle de Processos e Protocolo (Web) - Imp, a empresa SMAR - APD INFORMATICA LTDA com o valor unitário de R\$ 8.798,2541 e total do item de R\$ 8.798,25 foi a vencedora.

Para o item 12 - Administração de Frotas (Web) - Implantação, Conversão e Treinamento. , a empresa SMAR - APD INFORMATICA LTDA com o valor unitário de R\$ 5.998,8096 e total do item de R\$ 5.998,81 foi a vencedora.

Para o item 13 - Arrecadação de Água e Esgoto (Web ou Desktop) - Implantação, Conversão , a empresa SMAR - APD INFORMATICA LTDA com o valor unitário de R\$ 28.794,2861 e total do item de R\$ 28.794,29 foi a vencedora.

Para o item 14 - Peticionamento Eletrônico (Web ou Desktop) - Implantação, Conversão e a empresa SMAR - APD INFORMATICA LTDA com o valor unitário de R\$ 11.131,1245 e total do item de R\$ 11.131,12 foi a vencedora.

PROVA DE CONCEITO

Após habilitação da licitante vencedora, o Pregoeiro convocou o Chefe de Tecnologia da Informação e o representante da licitante da empresa habilitada para dar início à Prova de Conceito, tendo sido realizadas as considerações na seguinte conformidade:

1) CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO INTEGRADA	OBSERVAÇÃO
1. O sistema operacional será o MS Windows 2003 Server ou versão superior, como servidor de Banco de Dados e nas estações clientes, Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Contratante;	Atendido
2. O sistema gerenciador de Banco de Dados será o MS SQL SERVER 2008 ou versão superior;	Atendido
3. O sistema operacional será o MS Windows 2008 R2 Server ou versão superior, como servidor de Aplicações Web;	Atendido
4. O sistema gerenciador das aplicações web será o Internet Information Service (IIS) 7 ou versão	Atendido

superior, juntamente com o framework .NET 3.0 e 4.5 ou versão superior; ou Apache Tomcat 7 ou versão superior	
5. O processo de disponibilização dos módulos da solução integrada, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados, deverão estar embutidos nas aplicações;	Atendido
6. Deverão ser mostradas na inicialização do sistema, informações sobre o último acesso ao sistema, tais como data e hora e computador que acessou o sistema;	Atendido
7. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;	Atendido
8. As transações e o histórico de acesso devem ficar registrados permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;	Atendido
9. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;	Atendido
10. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;	Atendido
11. Permitir a consulta e visualização dos objetos compilados de banco de dados, como stored procedures, functions e triggers associadas as tabelas do sistema;	Atendido
12. A solução integrada deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”);	Atendido
13. Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização para cada sistema;	Atendido
14. Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”);	Atendido
15. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);	Atendido
16. A solução integrada deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD (Create-Retrieve-Update-Delete), de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada;	Atendido
17. Permitir funcionalidade de expiração de senha e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas, de forma parametrizável;	Atendido
18. O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;	Atendido
19. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou funcionalidade, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;	Atendido
20. Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário;	Atendido
21. Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários, dos dias da semana e horários em que o usuário poderá ou não se autenticar no sistema;	Atendido
22. Permitir a visualização das tabelas e campos do sistema, seus atributos, campos chave, índices e relacionamentos com outras tabelas do sistema, com respectivas descrições;	Atendido
23. Permitir executar scripts Sql Ansi de seleções, atualizações, exclusões e inserções diretamente no banco de dados do sistema conectado. Essa funcionalidade deverá ser restrita ao usuário administrador-geral dos sistemas. Os scripts deverão ser digitados em uma tela do Sistema;	Atendido
24. Possibilitar que os usuários criem novos atributos numéricos e alfanuméricos, para quaisquer tabelas do sistema, sem a necessidade de alterações nos objetos do sistema, aplicando essas alterações diretamente na estrutura de dados do sistema, sem a necessidade de o usuário escrever os comandos Sql, para aplicar as modificações no banco de dados;	Atendido
25. O Sistema deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação;	Atendido
26. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Contratante;	Atendido
27. Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;	Atendido
28. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XML, XLS, TXT e JPG que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;	Atendido
29. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco, em formato PDF assinados com	Atendido

certificados digitais, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, garantindo assim a integridade da informação;	
30. Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios;	Atendido
31. Deverá acompanhar ao objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção de relatórios personalizados;	Atendido
32. Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório;	Atendido
33. Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras;	Atendido
34. Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados e consultas a relatórios;	Atendido
35. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;	Atendido
36. Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários;	Atendido
37. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por palavras chaves que remetem a um determinado trecho da documentação;	Atendido
38. Permitir a integração entre o usuário do sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows (Active Directory), evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o sistema for acessado;	Atendido
39. O processo de atualização do Sistema deverá acontecer automaticamente, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis;	Atendido
40. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do Sistema.	Atendido
41. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;	Atendido
42. Garantir a preservação de forma automática dos objetos, campos e tabelas criados pelos usuários quando da atualização do sistema para novas versões.	Atendido
2) DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA	
A – ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NA WEB	
1- CONTROLES GERAIS:	
1.1. Controlar o acesso do usuário ao sistema por Unidade Gestora, podendo o mesmo acessar somente uma ou várias delas;	Atendido
1.2. Permitir o gerenciamento de rotinas, módulos e tarefas por usuário controlando o nível de acesso que pode ser de consulta ou inclusão e manutenção de dados;	Atendido
1.3. Disponibilizar recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer rotina, selecionada a critério do usuário;	Atendido
1.4. Efetuar o controle de máscaras pré-definidas para os códigos de planos de contas, sem delimitação de níveis ou quantidade de dígitos, gerenciadas de forma independente por exercício;	Atendido
1.5. Visualização dos planos de contas de receita, despesa e contábil em modo hierárquico;	Atendido
1.6. Mesmo sem o encerramento contábil do mês ou exercício anterior, permitir a execução de lançamentos em mês posterior, sem afetar a consistência dos dados e atualizando saldos;	Atendido
1.7. Possibilidade gerenciamento de datas dos últimos lançamentos das rotinas de receita, despesa e financeiro, sendo que nas operações de inserção a última data de cada rotina deve ser carregada, porém permitindo que a mesma pode ser alterada;	Atendido
1.8. Ainda sobre o gerenciamento do item 1.7, permitir parametrização para Avisar ou Bloquear lançamentos com data inferior à do último lançamento efetuado;	Atendido
1.9. Possibilitar a consulta em cada rotina, de saldo até a data do lançamento;	Atendido
1.10. Permitir que a emissão dos relatórios seja realizada de forma Consolidada ou individual por Unidade Gestora, trazendo no cabeçalho informações que permitam a identificação do Órgão ou Unidade Gestora responsável, tendo no mínimo o nome e brasão;	Atendido
1.11. Permitir que os relatórios sejam emitidos em intervalos de período variados, podendo ser em dias específicos, intervalos de dias, meses ou de exercícios anteriores;	Atendido
1.12. Possibilitar que sejam definidas para cada relatório assinaturas individualizadas em cada	Atendido

exercício de forma independente, podendo ser por Unidade Gestora ou Unidade Orçamentária;	
1.13. Permitir que o usuário mude de uma unidade gestora e de exercício sem ter que realizar um novo login no sistema;	Atendido
2 – PLANO PLURIANUAL	
2.1. Permitir configurar o nível de detalhamento em que o PPA será elaborado. As informações de 'Unidade Executora', 'Função / Subfunção', 'Ação' e 'Fonte de Recurso' poderão ou não ser solicitadas no PPA conforme parametrização individual de cada informação;	Atendido
2.2. Possuir cadastros básicos de suporte às rotinas do PPA como os cadastros de: Natureza da Receita, Função e Subfunção Programática, Natureza da Despesa, Unidade Orçamentária e Vínculo/Fonte de Recurso;	Atendido
2.3. Possuir cadastro de Programas contendo a unidade responsável, o objetivo, a justificativa, o coordenador, prioridade, se é exclusivo de uma LDO, data de início e término, a possível restrição para a conclusão do mesmo, o status (original, inclusões), público alvo e horizonte temporal;	Atendido
2.4. Possuir cadastro de Ações contendo o eixo de desenvolvimento, objetivo do milênio, prioridade, unidade responsável, horizonte temporal, produto, indicador, data de aferição, unidade de medida, índice recente e futuro do indicador;	Atendido
2.5. Possuir cadastro de Indicadores de programas permitindo o gerenciamento de metas para cada ano do PPA. Deverá possuir no mínimo unidade, índice recente, índice futuro, produto, metodologia de cálculo e base geográfica;	Atendido
2.6. Permitir o cadastro das fontes de financiamento do PPA estimadas para os 04 anos com possibilidade de inclusão de novas fontes (inclusões) e alterações nas fontes já lançadas após a aprovação da peça original;	Atendido
2.7. Permitir o cadastro da Despesa do PPA prevista para os 04 anos informando metas físicas e financeiras de cada ação com possibilidade de inclusão de novas despesas (inclusões) e alterações nas despesas já lançadas após a aprovação da peça original;	Atendido
2.8. Permitir que as inclusões e alterações na despesa do PPA original possam ser aprovadas individualmente ou em lote informando número, data e publicação da legislação que as autorizou;	Atendido
2.9. Possuir rotina de atualização dos valores das peças de planejamento da receita através de percentuais de acréscimo ou decréscimo informados, podendo haver ou não arredondamento;	Atendido
2.10. Possuir rotina de atualização dos valores das peças de planejamento da despesa através de percentuais de acréscimo ou decréscimo informados, podendo haver ou não arredondamento;	Atendido
2.11. Permitir a criação de simulações do planejamento da despesa, inclusive com a possibilidade emissão dos relatórios baseados nos dados de simulação;	Atendido
2.12. Permitir que as simulações do planejamento possam ser armazenadas e posteriormente restauradas a critério do usuário;	Atendido
2.13. Emissão de Anexo I – Fontes de Financiamento dos Programas;	Atendido
2.14. Emissão de Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos;	Atendido
2.15. Emissão de Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;	Atendido
2.16. Emissão de Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;	Atendido
2.17. Emissão de Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o Exercício;	Atendido
2.18. Emissão de Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;	Atendido
2.19. Emissão de Quadro de Detalhamento – Programas Governamentais;	Atendido
2.20. Emissão de relatório de Programas e seus Respetivos Indicadores;	Atendido
2.21. Geração e emissão dos Anexos de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a 7ª Edição dos Demonstrativos Fiscais (MDF) publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN.	Atendido
3- ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	
3.1. Permitir que para um novo PPA possam ser importadas, a partir de planejamentos anteriores, as informações de receita e/ou despesa;	Atendido
3.2. Possibilitar a importação dos dados da LOA de um exercício anterior informado pelo usuário para a geração dos dados da LOA de exercício futuro;	Atendido
3.3. Permitir a definição da proposta orçamentária da receita, individualizada por Unidade Gestora e contendo Natureza da Receita, Vínculo e Tipo de Receita (Fiscal, Seguridade Social e Encargos Sociais);	Atendido
3.4. Permitir que em cada classificação da receita da LOA, mais de um vínculo possa ser relacionado;	Atendido
3.5. Permitir a definição da proposta orçamentária da despesa, individualizada por Unidade Gestora e contendo Unidade Orçamentária, Natureza de Despesa, Classificação Funcional,	Atendido

Vínculo e Tipo de Despesa (Fiscal, Seguridade Social e Encargos Sociais);	
3.6. Permitir que a critério do órgão, ao elaborar a proposta orçamentária, divergências de valores entre ela e as peças PPA e LDO sejam regularizadas automaticamente.	Atendido
3.7. Possibilitar a emissão dos relatórios relativos à proposta orçamentária de forma individualizada por Unidade Gestora ou de forma Consolidada;	Atendido
3.8. Emissão de Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;	Atendido
3.9. Emissão de Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;	Atendido
3.10. Emissão de Anexo 2 – Natureza da Despesa;	Atendido
3.11. Emissão de Anexo 2 – Consolidação da Despesa por Órgão;	Atendido
3.12. Emissão de Anexo 2 – Consolidação Geral da Despesa;	Atendido
3.13. Emissão de Anexo 6 – Programa de Trabalho;	Atendido
3.14. Emissão de Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas por Projetos, Atividades e Operações Especiais;	Atendido
3.15. Emissão de Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções e Programas conforme o vínculo com os Recursos;	Atendido
3.16. Emissão de Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;	Atendido
3.17. Emissão de Especificação da Receita por Fontes e Legislação;	Atendido
3.18. Emissão de Tabela Explicativa da Evolução da Receita;	Atendido
3.19. Emissão de Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo;	Atendido
3.20. Emissão de Tabela Explicativa da Evolução da Despesa;	Atendido
3.21. Emissão de Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);	Atendido
3.22. Emissão de Orçamento da Seguridade Social;	Atendido
3.23. Permitir a criação de novos créditos Especiais ou Extraordinários, não contemplados nas peças de planejamento originais, com a devida autorização legal;	Atendido
3.24. Permitir que a criação desse novo crédito possa, a critério do usuário, atualizar as peças PPA e LDO, inclusive com a possibilidade de aprovação dessas alterações com legislação diferente da que criou os novos créditos;	Atendido
4- EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:	
4.1. Permitir a realização de controle no cadastro de fornecedores para permitir ou não a inclusão de fornecedores com CNPJ/CPF duplicado e/ou inválido. Sendo que esse cadastro deve conter no mínimo as informações de endereçamento (logradouro, bairro, cidade, estado e CEP), contato (e-mail e telefone) e documentação (CPF, CNPJ, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Inscrição no INSS e PIS/PASEP);	Atendido
4.2. Para o caso do fornecedor ser um consórcio deverá ser possível informar a área de atuação do mesmo, além de data de encerramento e finalidade.	Atendido
4.3. Permitir unificar cadastro e movimentação de fornecedores com o mesmo número de CNPJ/CPF.	Atendido
4.4. Permitir o gerenciamento de acesso do usuário às dotações de forma geral, por unidade orçamentária, por dotação ou por vínculo;	Atendido
4.5. Permitir que a realização das movimentações de despesa (alteração orçamentária, reserva, empenho, liquidação, ordem bancária e pagamento) seja realizada de forma individualizada por Unidade Gestora e com a Unidade Consolidadora ser realizada somente consulta;	Atendido
4.6. Permitir que no cadastro de dotações possam ser inseridos mais de um vínculo para cada dotação;	Atendido
4.7. Possuir cadastro de modelos padronizados de impressão de minutas de decretos e projetos de lei, sendo que ao emití-la deverá ser possível a seleção do modelo	Atendido
4.8. Permitir gerar Minuta de Decreto de alteração orçamentária a ser enviada ao Legislativo. Após a aprovação do mesmo, possibilitar a inclusão automática destas alterações na rotina de alteração orçamentária;	Atendido
4.9. Possuir no cadastro de alterações orçamentárias informações do tipo de autorização (lei, decreto, portaria e ato), do tipo de alteração (suplementação e anulação) e do valor por recurso empregado;	Atendido
4.10. No cadastro de alteração orçamentária, quando se referir a abertura de Créditos Adicionais, não permitir a finalização deste procedimento sem a informação da legislação que autorizou;	Atendido
4.11. Possuir controle para possibilitar nos casos de alteração orçamentária por redução orçamentária que seja informada as dotações que receberão os recursos;	Atendido
4.12. Permitir o controle de limites da autorização legal para criação de créditos adicionais e operações de Remanejamento, Transposição ou Transferência de acordo com percentual definido pelo usuário, observando critérios definidos na LOA ou na LDO;	Atendido
4.13. Permitir que o usuário defina os conceitos de Remanejamento, Transposição e Transferência e que a partir desses conceitos, o sistema identifique automaticamente essas operações ao cadastrar alterações orçamentárias	Atendido

4.14. Permitir que o usuário configure o comportamento do sistema ao ultrapassar os limites definidos no item 4.12, se a operação deve ser bloqueada ou se deverá apenas emitir um alerta.	Atendido
4.15. Permitir a atualização do PPA e LDO a partir das alterações orçamentárias lançadas na LOA;	Atendido
4.16. Possuir rotina de cadastro de históricos padronizados para serem utilizados em reservas e empenhos;	Atendido
4.17. Permitir o gerenciamento de numeração de documentos de forma individualizada por Unidade Gestora e exercício para as rotinas de: reserva, anulação de reserva, empenho, anulação de empenho, liquidação, anulação de liquidação e ordem bancária, sendo que a numeração de empenho e liquidação extraorçamentários deve ser independente das movimentações orçamentárias;	Atendido
4.18. Possibilitar a realização de complemento ou anulação de reserva de dotação orçamentária;	Atendido
4.19. Integração entre as rotinas de reserva e empenho permitindo a transferência automática de dados relativos a reserva para o empenho. Permitir através de configuração, que o histórico lançado na reserva seja transferida automaticamente para o registro de empenho;	Atendido
4.20. Permitir informar os dados do processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício, causa da dispensa ou inexigibilidade) na inclusão do empenho;	Atendido
4.21. Permitir o controle da execução orçamentária através de estrutura de eventos\centros de custos estruturados de forma hierárquica;	Atendido
4.22. Permitir o controle da execução orçamentária por fontes de recursos gerenciais;	Atendido
4.23. Utilização do empenho para controle do comprometimento de créditos orçamentários, permitindo sua anulação total ou parcial;	Atendido
4.24. Possuir rotina que permita ao usuário na inclusão do empenho determinar se a despesa orçamentária executada será ou não considerada na geração do arquivo da DIRF, podendo esta informação ser alterada nas rotinas de pagamento ou ordem bancária conforme necessário;	Atendido
4.25. Permitir a movimentação e controle de empenhos de restos a pagar em exercícios futuros ao seu exercício de origem em base única e respeitando sua numeração e classificação da despesa originais;	Atendido
4.26. Permitir a realização de liquidação total ou parcial dos empenhos e da mesma forma a anulação total ou parcial das liquidações;	Atendido
4.27. Permitir através de configuração, que o histórico lançado no empenho seja transferida automaticamente para o registro de liquidação;	Atendido
4.28. Possuir rotina para cadastramento de descontos individualizado por Unidade Gestora, onde os mesmos serão vinculados a rubricas de receita, sendo também possível definir a rotina em que serão gerados de forma automática (empenho, liquidação ou pagamento) e se houver apropriação, a rotina em que isto ocorrerá (liquidação ou pagamento);	Atendido
4.29. Possuir rotina para o cadastramento de serviços que serão associados a descontos, individualizado por Unidade Gestora, permitindo definição do percentual de desconto a ser calculado e a associação de mais de um desconto por serviço;	Atendido
4.30. Possuir rotina que permita ao usuário selecionar qual tipo de dotação utilizada no pagamento (orçamentária, extraorçamentária, restos a pagar de outros exercícios ou todas) e qual o tipo de desconto (orçamentário, extraorçamentário ou ambos) serão lançados de forma automática no movimento de receita;	Atendido
4.31. Possuir rotina para correta apuração de INSS a ser retido de pessoas físicas de acordo com cadastro de retenções em outras fontes para o fornecedor;	Atendido
4.32. Permitir a emissão de guias padronizadas de INSS, IRRF e ISS a partir das retenções realizadas nas rotinas de liquidação, ordem bancária e pagamento. As guias de IRRF e ISS poderão ser geradas com código de barras (FEBRABAN) ou certificadas contabilmente;	Atendido
4.33. Permitir a integração com Sistema de Administração de Pessoal / Recursos Humanos para a geração automática de reservas, empenhos, liquidações e pagamentos;	Atendido
4.34. Permitir que a geração da movimentação do item 4.33 seja feita por fonte de recurso;	Atendido
4.35. Possuir relatório para conferência prévia dos lançamentos a serem gerados na integração citada no item 4.33, permitindo ao usuário a identificação de inconsistências de classificação da despesa antes da realização de reservas, empenhos, liquidações e pagamentos oriundos da mesma;	Atendido
4.36. Permitir a integração com Sistema de Administração de Materiais e Compras para a geração automática de reservas, empenhos e liquidações;	Atendido
4.37. Possuir rotina de cadastramento de ordens bancárias onde podem ser relacionadas uma ou mais liquidações;	Atendido
4.38. Possuir rotina de cadastramento de ordens bancárias onde as liquidações são inseridas automaticamente a partir de filtros diversos definidos pelo usuário;	Atendido
4.39. Permitir a anulação total ou parcial de ordens bancárias;	Atendido
4.40. Efetuar a partir de ordem bancária a geração de arquivos em formato determinado pelo banco (OBN601 ou CNAB240) contendo registros para pagamentos em meio eletrônico e com número de remessa dos mesmos gerados de forma independente por Unidade Gestora;	Atendido
4.41. Permitir a realização de pagamento de empenhos e liquidações através de ordem bancária	Atendido

ou pagamento direto, realizando o controle de saldos dos empenhos e liquidações já vinculados a alguma(s) destas formas de pagamento;	
4.42. Efetuar controle para não permitir o pagamento de liquidação com data de vencimento superior à data de pagamento;	Atendido
4.43. Possuir rotina para gerenciamento de quebra de ordem cronológica de pagamentos, com validação e justificativa de registros que incorrerem na quebra através de dupla custódia e log de ocorrências para consulta.	Atendido
4.44. Permitir indicar quais naturezas da despesa devem controlar a ordem cronológica de pagamentos.	Atendido
4.45. Permitir excluir uma liquidação que inicialmente deveria entrar no controle de ordem cronológica, com registro de autorização de usuário com privilégio superior e justificativa.	Atendido
4.46. Permitir suspender o pagamento de uma liquidação que está no controle de ordem cronológica, caso haja pendência por parte do fornecedor. Não prejudicando o pagamento das demais liquidações que fazem parte do controle de Ordem Cronológica de Pagamento.	Atendido
4.47. Permitir a informação de histórico complementar para identificação nos movimentos de anulação de todas as rotinas da execução orçamentária;	Atendido
4.48. Permitir ao usuário a configuração da anulação automática de movimentos anteriores ao movimento de pagamento quando da anulação de pagamento podendo optar para todos os empenhos ou somente empenhos de adiantamento e podendo anular até o documento de pagamento; liquidação, empenho ou reserva;	Atendido
4.49. Permitir controle para bloquear a alteração do processo administrativo nas rotinas de liquidação, ordem bancária ou pagamento;	Atendido
4.50. Permitir o envio de e-mail contendo a nota de empenho e nota de liquidação ao fornecedor relacionado às mesmas;	Atendido
4.51. Permitir a inserção automática (caneta óptica) ou manual do código de barras quando de liquidação de convênios tais como água, luz e telefone para posterior geração de informação em ordens bancárias nos padrões OBN601 e CNAB240;	Atendido
4.52. Permitir o gerenciamento de acesso do usuário às rubricas de receita de forma geral, por rubrica ou por vínculo;	Atendido
4.53. Permitir que a realização das movimentações de receita (arrecadação, previsão atualizada) seja realizada de forma individualizada por Unidade Gestora e com a Unidade Consolidadora ser realizada somente consulta;	Atendido
4.54. Permitir a integração com Sistema de Administração Tributária para a geração automática de arrecadações de tributos;	Atendido
4.55. Possuir relatório para conferência prévia dos registros a serem gerados a partir da integração citada no item 4.54, permitindo ao usuário a identificação de inconsistências de classificação da receita antes da realização da mesma;	Atendido
4.56. Permitir controle de receitas vinculadas ao Sistema de Administração Tributária, não permitindo a inclusão e alteração destas receitas através de lançamentos diretos no Sistemas de Contabilidade, sendo possível a movimentação destas receitas somente através da rotina de integração;	Atendido
4.57. Permitir a exclusão de lançamentos de receitas oriundas da integração com o Sistema de Administração Tributária apenas quando selecionado o lote completo;	Atendido
4.58. Permitir que no cadastro de rubricas possam ser inseridos mais de um vínculo para cada rubrica;	Atendido
4.59. Possuir rotina para geração e controle da previsão atualizada da receita do exercício, sendo que para cada rubrica e vínculo deverá ser possível definir o percentual correspondente de cada mês em relação ao total previsto no ano;	Atendido
4.60. Emissão de Previsão Atualizada da Receita contendo os campos data do movimento das previsões, código da receita e sua descrição, vínculo da receita (fonte de recurso), valor arrecadado e valor individualizado das previsões com o histórico, totalizando todos os valores das previsões, arrecadado até a data base e calculando a diferença entre o valor das previsões e o valor arrecadado;	Atendido
4.61. Emissão de Movimento Diário da Receita – Analítico contendo os campos data de registro do lançamento, histórico registrando quando do lançamento, valor do lançamento, número da ficha da receita, sua natureza, descrição e vínculo (fonte de recurso). Deverá ser totalizado por conta bancária, quando existir. Caso não tenha sido registrado pela rede bancária, ou seja, transferência entre receitas, os dados deverão ser impressos no início do relatório. O relatório poderá ser selecionado por período (data), conta bancária, vínculo (fonte de recurso);	Atendido
4.62. Emissão de Balancete da Receita contendo os campos código da natureza da receita e sua descrição, valor da previsão orçamentária, valor do arrecadado até o mês anterior, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até o mês referência e o valor da diferença da previsão para o arrecadado até o mês. Deverá totalizar por grupo de contas da receita e o total orçamentário. Deverá emitir para as receitas extras orçamentárias o código da conta contábil e sua descrição, devendo ter os campos valor do arrecadado até o mês anterior, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até o mês referência. Deverá conter um totalizador por grupo de contas	Atendido

contábil e um total das receitas extras orçamentárias. Deverá trazer os valores analíticos (saldo) das contas bancárias do exercício anterior e um total geral;	
4.63. Emissão de Demonstrativo da Receita Arrecadada onde permita selecionar o período e nível hierárquico da receita, contendo os campos descrição da receita, campo com a receita prevista, receita arrecadada no período, receita arrecadada até o período. As colunas dos valores deverão ter um total geral;	Atendido
4.64. Emissão de Movimento da Receita – Extrato contendo os campos código da natureza da receita, descrição e vínculo (fonte de recurso) e descrição; data do registro do lançamento, histórico, valor do lançamento, acumulado no mês e acumulado até o mês; deverá trazer o campo do valor acumulado anterior ao período selecionado. Deverá ter os campos da previsão, arrecadado até o mês selecionado e um saldo que deverá ter o resultado da previsão menos o arrecadado;	Atendido
4.65. Permitir controle de movimentações extraorçamentárias permitindo somente o pagamento de despesas cujos valores foram previamente arrecadados (retidos) ou a arrecadação de receitas cujos valores foram previamente pagos (recolhidos);	Atendido
4.66. Possuir rotina para gerenciamento de concessão de adiantamento a funcionários e prestação de contas do mesmo via web;	Atendido
4.67. Emissão de Saldo de Dotação com a seleção por período (data de início e fim), e deverá ter os seguintes campos: ordenar por secretaria (unidade orçamentária), classificação funcional programática e descrição, código da natureza da despesa, descrição e vínculo (fonte de recurso), detalhando os valores da dotação inicial, a movimentação e o saldo atual;	Atendido
4.68. Emissão de Movimento Alteração Orçamentária contendo os campos período da seleção (data inicial e final), ordenado por Secretaria (Unidade orçamentária), natureza da despesa e descrição, código da funcional programática, tipo de crédito, vínculo (fonte de recurso) e descrição, data do lançamento, tipo da autorização, data da autorização, tipo de movimentação, número e data do decreto e valor da alteração, fonte de recurso utilizado e o valor por recurso;	Atendido
4.69. Emissão de Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal contendo os campos: ordenado por tipo de ato, campos número da autorização, data da autorização, Unidade Orçamentária, códigos da natureza da despesa e funcional programática, tipo de crédito, vínculo (fonte de recurso) e valor. Deverá ter total de suplementações e anulações por tipo de ato e total geral de suplementações e anulações;	Atendido
4.70. Emissão de Movimento de Reserva que deverá ser por Secretaria (Unidade Orçamentária) e período selecionado, contendo os seguintes campos: código da natureza da despesa e descrição, código da funcional programática, vínculo (fonte de recurso), data da reserva, nº da requisição e nº da reserva, razão social quando existir, nº do processo, código do evento e descrição, histórico, valor unitário e valor total;	Atendido
4.71. Emissão de Movimento de Reserva – Cálculo de Saldo. A seleção deverá permitir por período ou anual, indicando a data pelo usuário, deverá ser ordenado por Secretaria (Unidade Orçamentária) com os campos para cada registro: código da natureza da despesa até o nível de subelemento e sua descrição, código da funcional programática e a descrição da ação, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, data da reserva, nº da reserva, fornecedor, se houver, nº do processo e valor. No final de cada registro, o sistema deverá totalizar por vínculo (fonte de recurso) com os campos Dotação inicial, suplementação / remanejamento, anulação / remanejamento, despesa autorizada, valor reservado e o saldo;	Atendido
4.72. Emissão de Relação de Reservas a Empenhar. Deverá ordenar por Secretaria (unidade orçamentária), com totalizadores por dotação, e por órgão/Secretarias (unidade orçamentária) e total geral. Os registros devem conter os seguintes campos: nº da reserva, fornecedor, se houver, data do registro, nº do processo e valor, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, código do evento e sua descrição;	Atendido
4.73. Emissão de Relação de Reservas e seus Movimentos. Deverá ter os seguintes campos: nº da reserva, data da reserva, nº do processo, valor da reserva e histórico. Deverá conter a movimentação da reserva (complemento, anulação de reservas, empenhos e anulação de empenhos), com os campos data do registro, nº do documento e nº das anulações quando for o caso, nº do processo, valor e saldo da reserva. O relatório deverá conter campo com 50 caracteres para digitação pelo usuário e o mesmo deverá ser impresso no início de cada folha no canto superior a direita;	Atendido
4.74. Emissão de Movimento de Empenho, por secretaria (Unidade orçamentária) com os campos: exercício do empenho, código da natureza da despesa e descrição, código da classificação funcional programática, código do vínculo (fonte de recurso), data do empenho, requisição, se houver, nº do empenho, nº da reserva, nome do fornecedor, nº do processo, fonte de recurso (centro de custos), tipo de licitação, nº da licitação quando houver, tipo do empenho, código do evento do empenho e sua descrição, histórico e valor. Deverá ter um totalizador por empenho, com os campos: saldo anterior, valor do empenho e saldo atual do empenho;	Atendido
4.75. Emissão da relação de Empenho e seus Movimentos. Deverá ser selecionado pelo nº do empenho e deve conter os seguintes campos: nº do empenho, tipo do empenho, data do empenho, fornecedor, valor, nº da reserva, nº do processo, histórico do empenho. Deverá conter	Atendido

<p>a movimentação, quando houver, (anulação do empenho, liquidação / anulação, seleção por ordem bancária / anulação e pagamento / cancelamento) com suas datas, nº do processo, histórico, valor do movimento e saldo do empenho. Deverá ter o resumo das rotinas efetuadas no empenho como: Totais acumulados de: empenho, liquidação, pagamento, ordem bancária, os totais de anulação quando houver, e os saldos das mesmas rotinas referentes ao empenho específico;</p>	
<p>4.76. Emissão de Movimento de Liquidação. Deverão ser ordenados por Secretaria (Unidade orçamentária) e dotação, contendo os seguintes campos: Código e descrição da Secretaria (Unidade orçamentária), código da natureza da despesa e sua descrição, código da funcional programática, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, nº da liquidação e data, nº do empenho e fornecedor, nº do processo, valor do empenho, histórico da liquidação, saldo anterior liquidado, valor liquidado, saldo a liquidar, valor dos descontos, se houver e total líquido da liquidação. Para cada registro deverá conter o tipo de documento (Nota fiscal, fatura, etc.) e seu número e data da emissão do documento. Deverá ainda ter o total por vínculo e o total por dotação. No final do relatório, deverá ter o resumo (total geral) das colunas: saldo anterior liquidado, valor liquidado, saldo a liquidar, valor dos descontos, se houver e total líquido da liquidação. O relatório deverá conter campo com 50 caracteres para digitação pelo usuário e o mesmo deverá ser impresso no início de cada folha no canto superior a direita;</p>	Atendido
<p>4.77. Emissão de relatório de Ordem Bancária sintética, para envio ao banco. Deverá ser numerada sequencialmente a partir dos registros incluídos quando da rotina de inclusão de ordem bancária para cada conta bancária separadamente, com a mesma numeração da ordem bancária. No início do relatório deverá ter a seguinte descrição "Autorizamos efetuarem os pagamentos dos processos abaixo relacionados, a débito da conta corrente número:". Deverá conter os seguintes campos: nome do fornecedor e CPF/CNPJ, dados da conta bancária do fornecedor como: código do banco, código da agência e conta bancária, valor líquido a ser creditado para cada fornecedor. Deverá ter total a ser debitado na conta bancária em Real e o valor por extenso. Deverá sair impresso no final do relatório até seis assinaturas;</p>	Atendido
<p>4.78. Emissão de relatório de Ordem Bancária analítica. Deverá ser numerada sequencialmente a partir dos registros incluídos quando da rotina de inclusão de ordem bancária para cada conta bancária separadamente. No início do relatório deverá ter a seguinte descrição "Autorizamos efetuarem os pagamentos dos processos abaixo relacionados, a débito da conta corrente número:". Deverá conter os seguintes campos: nome do fornecedor e CPF/CNPJ, exercício do empenho e número do empenho, código da dotação, histórico, número da liquidação, dados da conta bancária do fornecedor como: código do banco, código da agência e conta bancária, código de depósito identificado, se houver, valor bruto do pagamento, descontos, se houver, e o valor líquido a ser creditado. No caso de descontos, deverá discriminar o nome do desconto tipo de documento (NF, fatura, etc., digitados na liquidação) e o valor do desconto. Deverá ter um total por fornecedor, total bruto, total dos descontos e total líquido. No final do relatório deverá ter totais gerais do valor bruto, descontos e líquido. Deverá ter a quantidade de liquidações selecionadas e o total a ser debitado na conta bancária em Real e o valor por extenso. Deverá sair impresso no final do relatório até seis assinaturas;</p>	Atendido
<p>4.79. Relatório contendo um Resumo de Pagamentos Via Ordem Bancária, ordenados por dia e nº da ordem bancária, contendo os seguintes campos: dados cadastrais do fornecedor, inclusive com os dados bancários, Tipos de documentos pagos e número, Valor bruto pago e a discriminação dos descontos analiticamente, totalização dos descontos e o total líquido, número do processo de pagamento, nº da ordem bancária, data da emissão da ordem bancária, conta em que foi debitada;</p>	Atendido
<p>4.80. Emissão de relatório de Ordem Bancária contendo os valores enviados e recebidos via ordem bancária em meio magnético aos bancos de acordo com seus respectivos leiautes, que deverão ser lidos a partir dos arquivos gerados em meio magnético e os enviados pelos bancos como retorno;</p>	Atendido
<p>4.81. Emissão de relatório de Ordem Bancária por Fornecedor e Tipo de Serviço. Deverá ter os seguintes campos: nome do fornecedor e CPF/CNPJ, tipo de serviços relativo ao desconto (descrição), valor bruto, valor retido, valor líquido, número do processo de pagamento e data da ordem bancária. Deverá ter os totais dos valores bruto, retido e líquido;</p>	Atendido
<p>4.82. Emissão de relatório de Movimento de Pagamento. Deverá ser ordenado por exercício da dotação e código da dotação. Deverá ter os seguintes campos: código da natureza da despesa e sua descrição, código da funcional programática, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, data do pagamento, número do empenho e número da liquidação, nome do fornecedor, número do processo de pagamento, código e descrição da conta bancária de pagamento, tipo de pagamento (ordem bancária e pagamento normal) e seu número, valor do pagamento bruto, desconto e valor líquido, tipo de documento e seu número, histórico do empenho e o valor do empenho. No final do relatório deverá ser apresentado os totais gerais dos campos valor bruto, valor desconto e valor líquido, total geral orçamentário e extraorçamentário;</p>	Atendido
<p>4.83. Permitir a emissão / reemissão da nota de Reserva, de Complemento de Reserva e de Anulação de Reserva contendo número do documento, data da operação, classificação funcional, natureza de despesa, vínculo (fonte de recurso), número da dotação, código e nome do credor</p>	Atendido

(se houver), valor da operação;	
4.84. Permitir a emissão / reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho contendo número do documento, data da operação, classificação funcional, natureza de despesa, vínculo (fonte de recurso), número da dotação, código e nome do credor, valor do empenho ou anulação;	Atendido
4.85. Permitir a emissão / reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação contendo número do documento, data da operação, classificação funcional, natureza de despesa, vínculo (fonte de recurso), número da dotação, código e nome do credor, valor da liquidação ou anulação;	Atendido
4.86. Emissão de relatório de Pagamentos por Fornecedor. Deverá ser ordenador por fornecedor, contendo seus pagamentos com os seguintes campos: nome do fornecedor, exercício do empenho, nº do empenho, nº da liquidação, código da unidade orçamentária, código da natureza da despesa, código da classificação funcional programática. Deverá ter total por exercício do empenho, por fornecedor e total geral;	Atendido
4.87. Emissão de relatório de Empenhos Pagos no Período. Deverá permitir selecionar a data, mostrar o período selecionado, imprimir os registros separados por dia com total, e deverá ter os seguintes campos: nome do fornecedor, código da dotação, nº do empenho, data da emissão do empenho, valor pago, nº da liquidação, nº do documento/histórico e no final do relatório deverá ter um total geral;	Atendido
4.88. Emissão de relatório de Empenhos a Pagar por Dotação ordenados por secretaria (Unidade Orçamentária) e dotação. Deverá ter os seguintes campos: Unidade orçamentária, exercício do empenho, descrição da dotação, nome do fornecedor, nº do empenho, data do empenho, nº do processo, valor, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, código do evento e sua descrição e o total da dotação. No final do relatório deverá totalizar geral por Secretaria (Unidade orçamentária) e total geral;	Atendido
4.89. Emissão de relatório Empenhos a Pagar Processados e Não Processados. Deverá ser impresso por exercício, por secretaria (Unidade orçamentária) com os seguintes campos: exercício do empenho, código da função e sua descrição, código da sub-função e sua descrição, nome do fornecedor, nº do empenho, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, data do empenho, nº do processo, valor do empenho, valor processado (total), valor não processado, valor pago no empenho, e o valor a pagar. Deverá ter um totalizador por cada dotação e total da secretaria (Unidade orçamentária). No final do relatório deverá ter um total geral por exercício e um total geral de todos os exercícios;	Atendido
4.90. Emissão de Balancete da Despesa. No nível de elemento da natureza da despesa. Deverá ser emitido por mês, por secretaria (Unidade orçamentária) com os seguintes campos e totalizadores: código da natureza da despesa e descrição do elemento, código da classificação funcional e a descrição da ação, valor inicial da dotação, valor suplementado no ano, valor anulado do ano, valor da dotação autorizada, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor liquidado no mês, valor liquidado no ano, valor pago no mês, valor pago no ano, valor a pagar da dotação e o campo saldo atual da dotação. Totalizar os campos acima no final de cada Unidade orçamentária e órgão. Emitir para as despesas extras orçamentárias o código da conta contábil e sua descrição, o valor pago no mês e no ano. Emitir o saldo das contas bancárias que passa para o mês seguinte, com o nome da conta bancária (descrição) e o saldo no final do mês solicitado. Deve totalizar por grupo de contas bancárias, valor total das contas bancárias e um total geral do Balancete da despesa;	Atendido
4.91. Emissão de relatório de Despesa por Função e Grupo de Despesa. Deverá selecionar por mês e deverá conter os seguintes campos: código da função e sua descrição, código da natureza da despesa no nível de grupo de despesa e sua descrição, valor empenhado no mês e empenhado no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano. Deverá totalizar por função de governo e no final do relatório um total geral dos campos citados acima;	Atendido
4.92. Emissão de Demonstrativo da Despesa Realizada, permitindo a seleção por período (data inicial e data final) se empenhada, liquidada, paga e reservada, nível da natureza da despesa, se modalidade, elemento e subelemento apresentando seus graus superiores. Deverá ter os seguintes campos: Descrição do código da natureza da despesa, valor orçado, valor da dotação autorizada, valor da realização do período selecionado, valor da realização até o período selecionado. Deverá no final do relatório ter um totalizador dos campos citados acima;	Atendido
4.93. Emissão de Posição da Situação Atual da Despesa demonstrando a posição atual da Despesa, com a seleção por período (data inicial e data final), ordenado por secretaria (Unidade orçamentária) com os seguintes campos: código da secretaria (Unidade orçamentária) e descrição, código da classificação funcional programática e descrição, código da natureza da despesa e sua descrição, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, valor da dotação inicial, valor suplementado, valor anulado, valor remanejado por acréscimo e valor remanejado por redução, valor autorizado da dotação, valor reservado na dotação e a reservar, valor empenhado e a empenhar, valor liquidado e a liquidar, valor pago e a pagar e o saldo da dotação. Deverá ter um total por Secretaria (Unidade orçamentária) e um total geral dos campos citados acima;	Atendido
4.94. Emissão de relação de Empenhos por Unidade Orçamentária e Evento. Deverá ordenar por Secretaria (Unidade orçamentária) e por código do evento e sua descrição, com os campos:	Atendido

código da classificação funcional programática, código da natureza da despesa, nº do empenho e nome do fornecedor, data do empenho, histórico e valor. Deverá ter um total por evento e secretaria e um total geral;	
4.95. Emissão de relação de Pagamentos por Unidade Orçamentária e Evento. Deverá ordenar por Secretaria (Unidade orçamentária) e por código do evento e sua descrição, com os campos: código da classificação funcional programática, código da natureza da despesa, nº do empenho e nome do fornecedor, data do pagamento, histórico e valor. Deverá ter um total por evento e secretaria e um total geral;	Atendido
4.96. Emissão de Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) da execução orçamentária, permitindo a seleção por mês, analítico ou sintético, com ou sem vínculo (fonte de recurso). Caso analítico, poderá selecionar a emissão dos vínculos ou não. No caso de sintético não permitirá a emissão dos vínculos (fontes de recursos). Quando analítico deverá ter os seguintes campos: código da Secretaria (Unidade orçamentária) e sua descrição, código da classificação funcional programática e a descrição da ação, código da natureza da despesa e sua descrição, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, valor da dotação inicial, dotação autorizada, empenhado no mês, empenhado no ano, liquidado no mês, liquidado no ano, pago no mês, pago no ano. Caso tenha mais de um vínculo, deverá totalizar a dotação com os vínculos;	Atendido
4.97. Emissão de Demonstrativo da Execução da Despesa com seleção mensal, discriminando as categorias econômicas, grupos de despesas, modalidades de aplicação e elemento da despesa, com os seguintes campos: despesa orçada, despesa autorizada, empenhado no mês, empenhado no ano, liquidado no mês, liquidado no ano, pago no mês e pago no ano, saldo a empenhar e saldo a pagar. Deverá ter um total geral no final do relatório dos campos citados acima;	Atendido
4.98. Emissão de relatório de Despesa por Ação, com a seleção por mês e por nível da natureza da despesa, ordenando pelo código da ação e detalhando por natureza da despesa no nível selecionado com os campos: natureza da despesa e descrição, valor orçado, valor da alteração da dotação, valor da dotação atualizada, valor do empenhado no mês, valor do empenhado no ano, valor do liquidado no mês e valor no liquidado no ano, valor pago no mês e valor pago no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar. Deverá ter um totalizador dos campos acima por ação e um total geral dos mesmos campos;	Atendido
4.99. Emissão de Resumo da Despesa por Nível de Unidade Orçamentária, com a seleção por vínculo (fonte de recurso), nível de órgão e mês. Deverá ter os seguintes campos: código do órgão e descrição, dotação atualizada, valor reservado no mês e no ano, valor empenhado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano e o valor a pagar até o período selecionado (acumulado). No final do relatório deverá ter um totalizador dos campos acima;	Atendido
4.100. Permitir o gerenciamento de acesso do usuário aos movimentos de contas bancárias de forma geral, por tipo de conta, por conta bancária ou por vínculo;	Atendido
4.101. Permitir que a realização das movimentações financeiras seja realizada de forma individualizada por Unidade Gestora e com a Unidade Consolidadora ser realizada somente consulta;	Atendido
4.102. Permitir que as movimentações de contas bancárias possam ser controladas por vínculos;	Atendido
4.103. Permitir controlar quais vínculos de receita e/ou despesa poderão ser movimentados em determinada conta bancária;	Atendido
4.104. Possuir rotina de integração dos movimentos de receita e de despesa com o movimento financeiro;	Atendido
4.105. Possuir rotina para gerenciamento da conciliação bancária seja no momento da inclusão do lançamento no movimento financeiro, seja através da rotina de integração entre o movimento financeiro e os movimentos de receita e despesa, ou seja, em rotina específica de controle de conciliação bancária;	Atendido
4.106. Possuir rotina que permita o gerenciamento da conciliação bancária por lote, permitindo fazer, alterar ou desfazer a conciliação bancária de vários lançamentos financeiros simultaneamente;	Atendido
4.107. Possuir rotina de gerenciamento da numeração independente por Unidade Gestora, na emissão do Livro da Tesouraria e Boletim Financeiro;	Atendido
4.108. Emissão de Movimento Financeiro contendo os campos código contábil da conta corrente, descrição da conta, período selecionado por data inicial e final, código da agência e conta bancária, vínculo (fonte de recurso) da conta bancária, data do lançamento, histórico, saldo até o dia anterior, valor do lançamento, saldo atual, status de conciliação bancária;	Atendido
4.109. Emissão de Boletim Financeiro contendo os campos descrição da conta bancária, data solicitada para emissão, vínculo (fonte de recurso) vinculado à conta bancária, saldo anterior ao dia selecionado, movimentação sintética (valores acumulados) das entradas e das saídas, e o saldo atual; total por grupo de contas de todas as colunas e total geral;	Atendido
4.110. Emissão de Boletim da Tesouraria que deverá ser emitido por dia e ter numeração específica por livro. Deverá trazer a data solicitada para emissão, saldo em banco que encerrou o	Atendido

exercício anterior e o saldo em banco na data, total de receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias arrecadadas, bem como os seus respectivos cancelamentos efetuados na data. Se houver diferença entre o total de movimentações financeiros no dia e o total de movimentações de receita e despesa, a mesma deve ser apresentada. Deverá apresentar relação de contas bancárias separadas por tipo de conta (Movimento, Aplicação e Vinculada) trazendo descrição da conta bancária, vínculo (fonte de recurso) vinculado à conta bancária, saldo anterior ao dia selecionado, movimentação sintética (valores acumulados) das entradas e das saídas, e o saldo atual; total por grupo de contas de todas as colunas e total geral;	
4.111. Emissão de Livro da Tesouraria que deverá ser emitido por dia e ter numeração específica por livro. Deverá imprimir analiticamente os registros, iniciando pelo saldo de caixa até o dia anterior, se houver, discriminar as receitas orçamentárias e extras orçamentárias arrecadadas com os campos da descrição, histórico, valor e totalizar por tipo de receita (orçamentária e extraorçamentária). Deverá ter a movimentação das entradas e retidas bancárias, separadamente, com a descrição das contas bancárias, histórico e valor, separando por grupo de contas. Deverá emitir a movimentação das despesas pagas orçamentárias e extraorçamentária e seus cancelamentos, que tenha os campos fornecedor, número do empenho, número da ordem bancária e o valor. No final do relatório deve ter um resumo, demonstrando os saldos das contas bancárias e caixa do exercício anterior e os valores arrecadados no dia da seleção do relatório e o acumulado até o dia anterior trazendo um totalizador. Nas despesas, as referentes as despesas pagas até o dia anterior, as pagas no dia selecionado, os saldos das contas bancárias e caixa e um total geral da despesa. O fechamento do livro tem que ser diariamente. Caso não feche, o sistema deve acusar o valor da diferença no mesmo relatório;	Atendido
4.112. Emissão de Mapa de Conciliação Bancária com a seleção mensal, por conta individualizada, com os seguintes campos: Banco, agência e conta bancária, contábil e descrição, vínculo (fonte de recurso) da conta bancária, saldo bancário que deve conter o saldo constante no extrato bancário, itens pendentes de conciliação. Deverá conter a soma dos valores não conciliados e o saldo contábil;	Atendido
4.113. Possuir rotina para o cadastro de contratos e suas adequações (aditivos e cancelamentos), bem como sua vinculação junto às reservas e empenhos, permitindo o controle do período de vigência e saldo residual;	Atendido
4.114. Possuir rotina para o cadastro de convênios e suas adequações (aditivos e cancelamentos/quitações), bem como a verificação de existência de convênio e o controle do período de vigência nos movimentos de receita, reservas e empenhos através do código de aplicação;	Atendido
4.115. Realizar a emissão de relatórios para acompanhamento da movimentação orçamentária e financeira de convênios;	Atendido
4.116. Permitir o bloqueio da utilização das rotinas da execução orçamentária quando efetuado o encerramento da execução orçamentária no exercício ou quando necessário, permitindo somente a realização de consultas;	Atendido
4.117. Possuir rotina para cadastramento de dívida fundada e as movimentações de empenhos vinculadas às mesmas;	Atendido
4.118. Efetuar a geração dos arquivos para Receita Federal como o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais e DIRF - Declaração do Imposto Retido na Fonte;	Atendido
4.119. Efetuar a geração do arquivo SEFIP referente às retenções de INSS realizadas para fornecedores autônomos a ser encaminhado à Previdência Social;	Atendido
4.120. Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP dos Módulos Planejamento (Inicial e Atualizado), Conciliação Bancária Mensal e Precatórios.	Atendido
4.121. Ao realizar uma Liquidação que resulte em uma arrecadação extraorçamentária, o repasse (geração de empenho e liquidação extraorçamentária correspondentes) será realizado automaticamente, sem a necessidade de outros procedimentos além do pagamento do mesmo.	Atendido
5- CONTABILIDADE:	
5.1. Possuir Plano de Contas conforme o modelo PCASP definido pela Secretaria do Tesouro Nacional e observando as particularidades adotadas pelo Tribunal de Contas do Estado, contendo os grupos de contas: Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD), Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA), Controle Orçamentário e Demais Controles, permitindo manutenção no mesmo pelo usuário;	Atendido
5.2. Permitir que a realização dos lançamentos contábeis seja realizada de forma individualizada por Unidade Gestora e com a Unidade Consolidadora ser realizada somente consulta;	Atendido
5.3. Realizar a contabilização automática das variações financeiras e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária;	Atendido
5.4. Não permitir que os lançamentos contábeis sejam realizados em contas contábeis de nível sintético;	Atendido
5.5. Possuir rotina de verificação das inconsistências nos lançamentos contábeis para	Atendido

atendimento às normas contábeis vigentes;	
5.6. Possuir rotina de cadastro de históricos padronizados para serem utilizados nos lançamentos contábeis, permitindo também a complementação deste histórico pelo usuário;	Atendido
5.7. Permitir o gerenciamento individualizado por Unidade Gestora do encerramento contábil mensal e da numeração de páginas do Livro Diário, para não permitir que sejam realizadas movimentações dependentes ou independentes da execução orçamentária em meses que constam como encerrados;	Atendido
5.8. Possuir rotina que efetue a transferência dos saldos contábeis de balanço do exercício anterior para exercício seguinte, individualizado por Unidade Gestora;	Atendido
5.9. Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP dos Módulos de Balancete Isolado e Balanço Anual;	Atendido
5.10. Emissão de Balancete Contábil – Analítico/Sintético com codificação do plano de contas PCASP adotado pelo Tribunal de Contas do Estado, com os seguintes campos e na seguinte ordem: Código da conta contábil, descrição da conta contábil, saldo do exercício anterior se houver, valor acumulado do mês anterior, movimento a débito no mês, movimento a crédito no mês e saldo atual. Deverá ser emitido por mês selecionado, e no final do relatório deverá ter os totais das colunas acima;	Atendido
5.11. Emissão de Diário Legal contendo os seguintes campos: descrição da conta contábil, data do lançamento, código da conta contábil, histórico do lançamento, valor lançado a débito e valor lançado a crédito. Deverá totalizar por grupo de contas do plano de contas por dia (débito e crédito) e o total geral (débito e crédito). Deverá permitir a seleção mês a mês ou anual;	Atendido
5.12. Emissão de Razão Analítico que deverá permitir a seleção por mês, anual, abertura e encerramento do exercício. Deverá ter os seguintes campos: código da conta contábil superior e sua descrição, código da conta contábil analítica e sua descrição, saldo anterior da conta, quando houver, data do lançamento, histórico, movimento de débito, movimento de crédito e saldo atual, indicando se saldo devedor ou credor. No final do relatório deverá totalizar os movimentos de débito, créditos e saldo por conta analítica;	Atendido
5.13. Geração e emissão das Demonstrações Contábeis (Anexos de Balanço) de acordo com a 7ª Edição ou superior do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN;	Atendido
5.14. Resumo Geral da Receita - Anexo 02;	Atendido
5.15. Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada - Anexo 10;	Atendido
5.16. Demonstrativo Receita e Despesa Segundo Categoria Econômica - Anexo 01;	Atendido
5.17. Sumário Geral Receita para Fontes e Despesa para Funções Governo;	Atendido
5.18. Natureza da Despesa - Anexo 02;	Atendido
5.19. Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos;	Atendido
5.20. Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação por Órgão;	Atendido
5.21. Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação Geral;	Atendido
5.22. Programa de Trabalho - Anexo 06;	Atendido
5.23. Demonstrativo das Funções, Subfunções, Programas por Projetos e Atividades - Anexo 07;	Atendido
5.24. Demonstrativo das Despesas por Funções, Subfunções, Programas conforme Vínculo com Recursos - Anexo 08;	Atendido
5.25. Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Anexo 09;	Atendido
5.26. Análise das Despesas Corrente e de Capital em Percentuais;	Atendido
5.27. Demonstrativo das Funções, Subfunções, Programas por Categoria Econômica;	Atendido
5.28. Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada - Anexo 11;	Atendido
5.29. Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada por Ação;	Atendido
5.30. Comparativo Receita Orçada com Arrecadada Mensal e Acumulada;	Atendido
5.31. Comparativo Despesa Autorizada com Realizada Mensal e Acumulada;	Atendido
5.32. Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Sintético;	Atendido
5.33. Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Analítico.	Atendido
6 – LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Federal – Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária de acordo com a 7ª Edição ou superior dos Demonstrativos Fiscais (MDF) publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN:	
6.1. Anexo I – Balanço Orçamentário;	Atendido
6.2. Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Sub-Função;	Atendido
6.3. Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;	Atendido
6.4. Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal;	Atendido
6.5. Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário;	Atendido
6.6. Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;	Atendido
6.7. Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;	Atendido
6.8. Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;	Atendido
6.9. Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;	Atendido

6.10. Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.	Atendido
7 – LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Federal – Relatórios da Gestão Fiscal de acordo com a 7ª Edição ou superior dos Demonstrativos Fiscais (MDF) publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN:	
7.1. Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;	Atendido
7.2. Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;	Atendido
7.3. Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;	Atendido
7.4. Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;	Atendido
7.5. Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;	Atendido
7.6. Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.	Atendido
8 –TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS PÚBLICAS	
8.1. Possuir módulo que possibilite o acesso público de forma ampla para consulta às movimentações do órgão público em atendimento ao que estabelece a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009 e o Decreto nº 7.185 de 27/05/2010.	Atendido
B - ADMINISTRAÇÃO RECURSOS HUMANOS (Web ou Desktop);	
Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.	
1 - CADASTRO DE PESSOAL	
Objetivo: Manter base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais principais e acessórias necessárias à gestão dos Recursos Humanos e ao pagamento do pessoal.	
1.1 Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Nacionalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é doador de sangue, Identificar se é Deficiente Físico;	Atendido
1.2 Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho.	Atendido
1.3 Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior	Atendido
1.4 Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;	Atendido
1.5 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários.	Atendido
1.6 Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);	Atendido
1.7 Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;	Atendido
1.8 Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;	Atendido
1.9 Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;	Atendido
1.10 Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Data e Motivo de Extinção, com possibilidade de incluir movimentação de suplementação ou anulação de cargos, influenciando nos relatórios	Atendido

quantitativos do quadro de ocupação, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;	
1.11 Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;	Atendido
1.12 Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;	Atendido
1.13 Validar dígito verificador do número do CPF;	Atendido
1.14 Validar dígito verificador do número do PIS;	Atendido
1.15 Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;	Atendido
1.16 Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por Unidade Administrativa, os cargos aprovados e a quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na unidade;	Atendido
1.17 Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;	Atendido
1.18 Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;	Atendido
1.19 Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente;	Atendido
1.20 Localizar servidores por Nome ou parte dele;	Atendido
1.21 Localizar servidores pelo CPF;	Atendido
1.22 Localizar servidores pelo RG (Cédula identidade);	Atendido
1.23 Localizar servidores pela Data de Nascimento;	Atendido
1.24 Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;	Atendido
1.25 Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;	Atendido
1.26 Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;	Atendido
1.27 Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;	Atendido
1.28 Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico dos valores ou percentuais.	Atendido
1.29 Possuir controle de prorrogação de contratos para contratações com prazo determinado, possibilitando a prorrogação de todos os contratos vinculados a um processo e permitindo o desligamento de todos os servidores por motivo de término do prazo do processo;	Atendido
1.30 Emitir contrato de trabalho temporário com emissão de assinatura digitalizada do responsável.	Atendido
1.31 Permitir gerar e controlar a ficha de vacinação dos dependentes, possibilitando informar todas as vacinas, principalmente as de caráter obrigatório.	Atendido
1.32 Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.	Atendido
1.33 Permitir transferência coletivas nos itens (Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário).	Atendido
Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis, Mensagens nos Holerites, Lançamentos no Currículo Funcional e Ticket)	Atendido
Possuir controle temporal e histórico da parametrização do estágio probatório, validando: regime jurídico, tipo de vínculo, grupos ocupacionais, categorias funcionais, subcategorias funcionais e/ou cargos, critérios a serem avaliados por cargo, temporalidade (em meses) de cada fase e quantidades de fases.	Atendido
Calcular automaticamente as fases de avaliação, considerando as parametrizações efetuadas, frequência e demais ocorrências funcionais que interferem na contagem e armazenar, no mínimo: número do servidor, número do vínculo, período que será avaliado (data de início, data fim), fase	Atendido

que será avaliada (1ª, 2ª, etc..) e data que serviu de base para contagem.	
10.10 Possuir manutenção e controle de avaliação da fase final do estágio e armazenar, no mínimo: número do servidor, número do vínculo, período total do estágio probatório (data de início, data fim), pontuação ou conceito final, data avaliação e campo para observações.	Atendido
2 – FÉRIAS	
Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.	
2.1 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;	Atendido
2.2 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;	Atendido
2.3 Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;	Atendido
2.4 Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;	Atendido
2.5 Permitir o Apostilamento das férias em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo das férias para gozo oportuno;	Atendido
2.6 Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa;	Atendido
2.7 Emitir os Avisos de Férias;	Atendido
2.8 Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;	Atendido
2.9 Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13.salário por ocasião das férias.	Atendido
3 - LICENÇA PRÊMIO	
Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de licença prêmio dos servidores.	
3.1 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinqüênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;	Atendido
3.2 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;	Atendido
3.3 Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias;	Atendido
3.4 Permitir o Apostilamento de Licença Prêmio em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo da Licença Prêmio para gozo oportuno;	Atendido
4 - MEDICINA DO TRABALHO	
Objetivo: Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc.	
4.1 Manter o cadastro de todas as doenças com o CID e a descrição da doença;	Atendido
4.2 Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;	Atendido
4.3 Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;	Atendido
4.4 Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;	Atendido
4.5 Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu, no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;	Atendido
4.6 Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;	Atendido
4.7 Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;	Atendido
4.8 Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;	Atendido
4.9 Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por	Atendido

parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;	
4.10 Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;	Atendido
4.11 Permitir o lançamento de Licenças e Afastamentos de ½ dia. Este lançamento deverá influenciar na contagem de tempo de serviço, caso esteja determinado;	Atendido
4.12 Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;	Atendido
4.13 Possuir rotina para pagamento de Salário Maternidade Variável, fazendo a média dos últimos 6 meses que antecedem a licença com cálculo e pagamento em folha;	Atendido
5 - ATOS ADMINISTRATIVOS	
Objetivo: Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos, Contratos e Termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.	
5.1 Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;	Atendido
5.2 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	Atendido
5.3 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia ou apostilamento de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	Atendido
5.4 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo e/ou pecúnia ou apostilamento de licença prêmio, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	Atendido
5.5 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	Atendido
5.6 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	Atendido
5.7 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	Atendido
5.8 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	Atendido
5.9 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;	Atendido
5.10 Gerar automaticamente o contrato de servidores temporários a partir do lançamento da admissão;	Atendido
5.11 Gerar automaticamente o termo de posse de servidores a partir do lançamento da posse/admissão;	Atendido
5.12 Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;	Atendido
5.13 Permitir a visualização dos atos expedidos em tela, papel ou em arquivo PDF para publicação na Internet;	Atendido
6 - FREQUÊNCIA	
Objetivo: Permitir o lançamento de licenças como, Paternidade, Nojo, Gala e registrar as ocorrências do ponto.	
6.1 Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;	Atendido
6.2 Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: Falta Abonada, Falta Injustificada, Suspensão, Horas Extras;	Atendido
6.3 Integrar com módulo de Ponto Eletrônico exportando para este as informações de licenças, afastamentos, férias, licença prêmio e desligamentos, para que possa ser justificado as ausências no ponto através destes dados, e importar os dados do ponto para processamento em folha de pagamento;	Atendido
6.4 Garantir o registro de uma única informação em um período na frequência, não permitindo duplicidade de lançamento. Por exemplo: Não permitir que sejam lançadas férias para um servidor de licença, caso coincida o período, parcialmente ou na sua totalidade;	Atendido
6.5 Permitir o controle e registro de justificativas para faltas descontadas indevidamente com possibilidade de restituição na folha de pagamento a partir do registro da justificativa;	Atendido

6.6	Permitir o lançamento da frequência de forma descentralizada, ou seja, cada Unidade Administrativa poderá lançar a frequência dos servidores que estão lotados nela disponibilizando o lançamento diretamente na rotina de frequência, verificando e consolidando as informações para o processamento da folha de pagamento mensal.	Atendido
6.7	Emitir Boletim de Frequência;	Atendido
6.8	Possuir Calendário de feriados e dias úteis;	Atendido
6.9	Permitir o lançamento de uma ocorrência na frequência informando o período em que aconteceu evitando desta forma que seja realizado vários lançamentos da mesma ocorrência para um mesmo servidor;	Atendido
6.10	Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir além do limite estabelecido por controle do próprio usuário;	Atendido
6.11	Gerar automaticamente faltas s/ DSR quando do lançamento da falta injustificada em dia útil;	Atendido
6.12	Permitir o lançamento de Faltas e Licenças de ½ dia. Este lançamento deverá influenciar na contagem de tempo de serviço, caso esteja configurado;	Atendido
7 - VALE TRANSPORTE		
Objetivo: Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transporte.		
7.1	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;	Atendido
7.2	Controlar a compra e distribuição de diversos tipos de passes, como: ticket, cartão descartável e cartão recarregável;	Atendido
7.3	Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;	Atendido
7.4	Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;	Atendido
7.5	Controlar o saldo de passes (quantidade e número de créditos) existentes para garantir a distribuição;	Atendido
7.6	Gerar mapa de compra de vales-transportes com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;	Atendido
7.7	Permitir alteração do mapa de compra por usuário devidamente habilitado;	Atendido
7.8	Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;	Atendido
7.9	Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;	Atendido
7.10	Emitir documento de confirmação de entrega de passes com local para assinatura do servidor;	Atendido
7.11	Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;	Atendido
7.12	Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;	Atendido
8 – CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO		
Objetivo: Efetuar a contagem do tempo de efetivo exercício para cada atualizando percentuais de Adicional por Tempo de Serviço, dias de Férias, dias de Licença Prêmio, Progressão Salarial e Aposentadoria.		
8.1	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;	Atendido
8.2	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;	Atendido
8.3	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;	Atendido
8.4	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos	Atendido

aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;	
8.5 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria	Atendido
9 - FOLHA DE PAGAMENTO	
Objetivo: Permitir a configuração dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das diversas folhas de pagamento.	
9.1 Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;	Atendido
9.2 Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;	Atendido
9.3 Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13.salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;	Atendido
9.4 Emitir o Termo de Rescisão;	Atendido
9.5 Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;	Atendido
9.6 A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;	Atendido
9.7 A folha de Licença Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas na Licença Prêmio, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;	Atendido
9.8 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;	Atendido
9.9 Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;	Atendido
9.10 Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;	Atendido
9.11 Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor. O cálculo de cada 350 funcionários não deverá exceder à 5 minutos;	Atendido
9.12 Gera arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica federal;	Atendido
9.13 Emitir Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;	Atendido
9.14 Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;	Atendido
9.15 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;	Atendido
9.16 Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;	Atendido
9.17 Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;	Atendido
9.18 Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;	Atendido
9.19 Emitir relação das despesas orçamentárias e extraorçamentárias, a serem contabilizadas, para conferência;	Atendido
9.20 Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal;	Atendido

9.21	Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;	Atendido
9.22	Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;	Atendido
9.23	Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;	Atendido
9.24	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;	Atendido
9.25	Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;	Atendido
9.26	Possuir cálculo de IRRF centralizado em um único vínculo para servidores com mais de um vínculo empregatício com o Órgão;	Atendido
9.27	Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo texto (.TXT) para Impressão e Envelopamento, com opção de emissão do endereço do servidor;	Atendido
9.28	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;	Atendido
9.29	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;	Atendido
9.30	Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via);	Atendido
9.31	Emitir Guia de Recolhimento de INSS com opção para emitir por fonte de recurso e geral;	Atendido
9.32	Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;	Atendido
9.33	Emitir recibos para pagamento de pensão judicial;	Atendido
9.34	Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;	Atendido
9.35	Emitir Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;	Atendido
9.36	Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento. Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil;	Atendido
9.37	Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estouro na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;	Atendido
9.38	Possuir rotinas de cálculo de margem consignável, com emissão de relatórios da margem disponível para gastos nos estabelecimentos conveniados;	Atendido
9.39	Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético ou seja fichas financeiras que estão em papel;	Atendido
9.40	Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;	Atendido
9.41	Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;	Atendido
9.42	Possibilitar a consulta e emissão de Contracheques (Hollerith) via Internet de qualquer folha/competência existente na base de dados;	Atendido
9.43	Possuir rotina de comparação entre duas folhas (Folha Atual x Folha Anterior). Comparando os itens: Servidores calculados na folha anterior e não na atual, Servidores calculados na folha atual e não na anterior, Servidores calculados nas duas porém com diferenças no valor e Servidores calculados nas duas porém com diferenças na quantidade;	Atendido
9.44	Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;	Atendido
9.45	Possibilitar a consulta e emissão de Informe de Rendimentos do IRRF via Internet;	Atendido
9.46	Possibilidade de emissão de cheques para pagamento de funcionários sem conta.	Atendido
	Gerar relação do Salários de Contribuição padrão INSS.	Atendido
	Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial	Atendido
9.49	Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13o salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.	Atendido
	10 – eSOCIAL.	
10.1	O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e	Atendido

apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo eSocial, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros.	
10.2 O sistema deverá possuir módulo na WEB que possibilite a realização de um recadastramento para atualização de dados cadastrais dos funcionários, permitindo que os mesmos acessem a uma interface e informem seus dados pessoais, documentação, endereço, dependentes, cursos e certificados de formação profissional e demais informações pessoais, com possibilidade de anexação de documentos digitalizados.	Atendido
10.3 O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do eSocial, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML nos padrões estipulados nos lay-outs do eSocial, com assinatura digital, dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos;	Atendido
11. PRESTAÇÃO DE CONTAS CIDADES WEB	
11.1. Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP do Módulo de Atos de Pessoal.	Atendido
11.2. Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP do Módulo de Remunerações.	Atendido
11.3. O sistema deverá possuir funcionalidade de alerta de inconsistências de dados necessários para prestação de contas, antes da geração dos arquivos, evitando o retrabalho de envio das prestações de contas AUDESP TCE/SP.	Atendido
C COMPRAS, ESTOQUE E PATRIMÔNIO GESTÃO DE SUPRIMENTOS (Web)	
Registro de Informações básicas e tarefas administrativas (Unidades Orçamentárias/Administrativas), associação dos respectivos centros de custos integrados ao módulo Contábil/Orçamentário. Registro de textos formatados. Abertura de Exercício. Controle de Acesso. Parâmetros de funcionalidades. Gestão de cadastros de Materiais e serviços de forma padronizada. Controle de situação dos cadastros de Materiais e Serviços.	Atendido
Permitir o registro de textos formatados para associação em relatórios do sistema conforme a necessidade;	Atendido
Possuir rotina para abertura do exercício orçamentário para automatizar e auxiliar o usuário nas reformas administrativas entre o exercício atual e exercício anterior, de maneira histórica;	Atendido
Registrar localidades de maneira normalizada a ser utilizadas nos cadastros de Fornecedores, Locais de Entrega, etc;	Atendido
Controle de acesso de usuários;	Atendido
Parametrização de forma de trabalho conforme o módulo de sistema, atribuindo avisos, bloqueios e restrições;	Atendido
Permitir a definição de rotinas que necessitam de aprovação por usuário e senha para sua realização;	Atendido
Gestão de Materiais e Serviços	Atendido
Codificar os materiais por Catálogo e manter registro do tipo de material;	Atendido
A classificação de materiais e serviços deverá ser única e padronizada. O catálogo de materiais/serviços deverá estar disponível para todos os módulos do sistema: materiais e serviços, fornecedores, compras, estoque, patrimônio, contratos, (com restrição de uso para certos usuários);	Atendido
O catálogo de materiais e serviços deverá disponibilizar automaticamente para consulta as especificações e respectivos códigos para efeito de solicitação de aquisição e/ou contratação e controle de estoque;	Atendido
O sistema deverá disponibilizar no momento da consulta dos códigos de materiais e/ou serviços catalogados a informação do status em que se encontra o mesmo (ATIVO, INATIVO, DESABILITADO PARA COMPRAS, LICITANDO). Para efeito de aquisições, os usuários de sistema apenas irão utilizar os materiais que encontrarem-se ATIVOS;	Atendido
O sistema deverá permitir classificação dos materiais ou serviços (inclusive serviços de engenharia e obras) por natureza de despesa. Devendo permitir ainda, que para cada material e/ou serviço possam ser definidas/vinculadas uma ou mais naturezas de despesa (classificação de gastos), para agilizar o processo de escolha dos itens nas Requisições de Compra e/ou Requisições de Serviços;	Atendido
O sistema deverá possibilitar, a critério do usuário habilitado ou administrador do sistema, o gerenciamento e controle do material por código de barras para as funções de armazenamento, devendo, quando definido, armazenar mais de um código de barras para um mesmo item, permitindo também a movimentação e identificação de itens através desse controle;	Atendido
O sistema deverá permitir que somente usuários responsáveis pela codificação e/ou administração de Materiais e Serviços possam incluir um novo material/serviço no catálogo;	Atendido
O sistema não deverá permitir a codificação / cadastramento de dois itens de material ou serviço	Atendido

com o mesmo código;	
O sistema não deverá permitir a exclusão de um código de material e/ou serviço cadastrado quando tiver sido utilizado anteriormente, ou seja, tiver histórico de compra e ou contratação, permitindo a INATIVAÇÃO, DESATIVAÇÃO, ATIVAÇÃO (quando estiver inativo);	Atendido
O sistema deverá possuir mecanismos de busca de materiais e serviços, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos itens;	Atendido
O sistema deverá permitir exportar relatórios para as ferramentas de escritório como MS Excel, MS Word, e PDF;	Atendido
O sistema deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais com informações entre os módulos do sistema (fornecedores, materiais, banco de preços, estoque/almoxarifado, patrimônio, contratos, compras/licitações). Ex.: Relação dos patrimônios por materiais; Relação dos materiais sem movimentação a partir de uma data; Relação de materiais em estoque por Almoxarifado; Relação da apropriação de consumo por centro de custo; Relatório de materiais/serviços adquiridos num determinado período;	Atendido
Permitir a consulta de disponibilidade de material, informando qual a quantidade em estoque de acordo com o Almoxarifado, se existem bens permanentes disponíveis ou se são itens pertencentes a uma Ata de Registro de Preços;	Atendido
CADASTRO DE FORNECEDORES	
O sistema deverá conter tela para cadastro de fornecedores, tanto pessoas físicas como jurídicas, para acesso e controle ÚNICO e visualização/tramitação por todos os módulos do sistema integrado de gestão de materiais e serviços, compras, estoque, patrimônio, contrato, orçamentário, financeiro e contábil, relacionando os fornecedores aos catálogos de materiais/serviços/engenharia e obras ofertados;	Atendido
Os campos de cadastramento de dados do Fornecedor devem ser habilitados automaticamente de acordo com o Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica) a ser cadastrada. (Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa);	Atendido
Após carregar os dados essenciais do fornecedor para a tela de cadastro de Fornecedores, o sistema deverá permitir a atualização de dados sobre a emissão e atualizações de Certificado de Registro Cadastrais, controlando a existência de documentos vencidos, quando da visualização do CRC (Certificado de Registro Cadastral);	Atendido
O sistema deverá manter o cadastro dos catálogos de materiais, obras ou serviços ofertados pelo fornecedor, permitindo a vinculação de mais de uma linha de fornecimento;	Atendido
O sistema deverá efetuar o controle e disponibilizar dados para visualização demonstrando o controle de fornecimento realizado através de uma Autorização de Fornecimento / Execução de Serviço, demonstrando o Requisitante e saldo Físico e Financeiro unitariamente;	Atendido
O sistema deve possuir controle de penalidades, controlando prazo de validade das penalidades aplicadas bloqueando automaticamente os fornecedores com situações irregulares nos processos licitatórios;	Atendido
No campo para inclusão do catálogo atendido pelo Fornecedor, deverá ser permitido que seja feita a inclusão para mais de um Fornecedor de uma vez de vários catálogos, acelerando o cadastramento;	Atendido
O sistema deverá permitir busca de fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, razão social ou nome fantasia, a partir de CPF/CNPJ e Cidade;	Atendido
Emitir relatório de atestado de capacidade técnica;	Atendido
Possuir rotina que facilite a eliminação de cadastro em duplicidade de fornecedores provenientes de processos de conversão;	Atendido
BANCO DE PREÇOS	
Permitir o cadastramento de índices de correção a ser utilizado para atualização monetária dos valores registrados no banco de preços;	Atendido
Permitir a parametrização do prazo de consulta de valores do Banco de Preços a serem considerados como válidos aplicar a atualização monetária e utilização como valores válidos para estimativa nas requisições de compras;	Atendido
Após a conclusão do procedimento de aquisição e/ou contratação, o Sistema deverá registrar no Banco de Preços o valor do preço a partir de geração da Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviços ou Ata de Registro de Preços;	Atendido
O sistema deverá informar aos usuários, no momento da criação das Requisições de Compras informações relativas ao banco de preços com o valor da época, o índice acumulado de atualização e seu valor atualizado, obedecendo às configurações de prazos para consultas de preços e percentual de garantia para correções previamente definidos pelo administrador do sistema;	Atendido
O sistema deverá permitir a emissão de relatórios de preços constantes do Banco de Preços, por tipo de preço (Autorização de Fornecimento, Ordens de Serviço e Ata de Registro de Preços), Modalidade de Licitação, faixa de itens, faixa de datas, tipo analítico e sintético e quantidade de preços para análise por material / serviço;	Atendido

AQUISIÇÕES POR LICITAÇÕES E COMPRAS	
O sistema deverá permitir a criação da Requisição de Compras e/ou Requisição de Serviços pelas diversas unidades que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados com a respectiva permissão;	Atendido
O sistema deverá ter integração automática com o módulo orçamentário contábil, para efeito de reservas, empenhos, liquidação e suas respectivas anulações;	Atendido
O sistema deverá permitir o cadastramento de Cargos e Comissões de Licitações;	Atendido
A partir da criação da Requisição de Compras, o sistema deverá informar ao usuário caso o item/código de material que esteja sendo incluído exista em estoque, ou seja, um item pertencente a uma Ata de Registro de Preços;	Atendido
Permitir vincular uma requisição a uma Adesão de Registro de Preços, referenciado qual a Adesão deve estar associada, a fim de permitir que sejam inseridos somente itens da Adesão para criação de uma Dispensa de Licitação;	Atendido
O sistema deverá disponibilizar a relação de Dotações Orçamentárias disponíveis para vinculação no Módulo Orçamentário Contábil, de acordo com as naturezas de despesas dos itens constantes na Requisição de Compras ou Serviços;	Atendido
Após vinculação das dotações orçamentárias contábeis para os itens constantes da Requisição de compras ou serviços, o sistema deverá permitir a solicitação de reserva de valores ao Módulo Orçamentário / contábil, podendo ser: do Exercício ou Plurianuais;	Atendido
Após a efetivação da reserva, de forma integrada à Requisição de Compras ou Serviços no Módulo Orçamentário / Contábil o sistema deverá visualizar as Requisições que irão efetivar compras de mesmo catálogo a fim de criar um agrupamento de compras almejando uma economia de escala na modalidade correspondente;	Atendido
O sistema deverá permitir o agrupamento de várias requisições para fins de organização do procedimento licitatório, que pode ser criado por Item ou Lote;	Atendido
O sistema deverá sugerir a modalidade licitatória ou dispensa cabível ao Processo de Aquisição / Contratação, permitindo ainda a definição manual da modalidade a ser aplicada;	Atendido
O sistema deverá controlar os valores de Aquisições / Contratações por Limite das Modalidades de Aquisição e caracterização de objeto, sinalizando quando o teto máximo do exercício da despesa for atingido, através de histórico acumulativo;	Atendido
O sistema deverá permitir o cadastramento de Fornecedores relativos à fase de credenciamento, possibilitando a consulta automática dos dados já cadastrados no banco de dados do sistema;	Atendido
O sistema deverá mostrar o status da Requisição de Compras/Serviços do início ao fim do processo (Digitada, Aprovada, Cancelada, Aguardando Direcionamento, Licitando, Empenhada);	Atendido
O sistema deverá controlar a aquisição de materiais e contratação de serviços ou obras, desde a Requisição até a contratação em si, realizada através das modalidades de licitação (pregão presencial ou eletrônico, convite, concorrência, tomada de preços) ou dispensas (aquisição direta, licitação dispensada ou inexigibilidade), seguindo todas as etapas até a homologação do procedimento, empenho, emissão de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço e Acompanhamento das Entregas ou Prestação dos Serviços e Liquidação de Despesa;	Atendido
O sistema deverá armazenar informações relativas às aquisições realizadas, tais como: Modalidade/Nº da Aquisição, Tipo de Licitação, Objeto, Responsáveis, Comissão de Licitação, Datas e Horas de Abertura, Entregas de Envelopes, Sessões, Participantes e respectivas habilitações ou inhabilitações, Processo Administrativo, Pareceres da Licitação, e demais dados referentes ao andamento histórico das atividades do processo;	Atendido
O sistema deverá permitir a classificação automática das propostas das empresas e ainda a classificação manual a critério do usuário;	Atendido
O sistema deverá emitir todos os documentos referentes ao processo licitatório, tais quais: atas, editais, cartas convites, mapa comparativo, dentre outros;	Atendido
O sistema deverá manter o registro de motivos de dispensa de licitação para efetivação dos empenhos devidamente justificados no módulo orçamentário contábil;	Atendido
As Requisições de Compras ou Serviços que estarão Agrupadas ao final do procedimento deverão possuir a emissão de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviços, individualizada a fim de facilitar a identificação da liquidação da despesa;	Atendido
O sistema deverá disponibilizar um acompanhamento de entregas por Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, relatando as solicitações, as entregas, os aditivos e alterações de preços, saldo físico e financeiro por item;	Atendido
O sistema deve possibilitar emissões de Solicitações de Entrega para Materiais ou Serviços com entregas parceladas, devendo ser numeradas por Exercício e vinculadas diretamente à Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, controlando o saldo físico das entregas ou execuções a serem realizadas pelo Fornecedor;	Atendido
O sistema deverá permitir a aplicação das disposições da Lei Complementar 147/2014;	Atendido
O sistema deverá controlar o status do processo, conforme os seguintes descritivos (Ativo, Cancelado, Fracassado, Suspenso, Revogado e Deserto);	Atendido
Permitir a verificação e o comparativo do valor de última aquisição e/ou estimado para as	Atendido

Aquisições / Contratações, com os valores finais ofertados pelo licitante vencedor;	
Quando o processo de Aquisição ou Contratação chegar à Homologação e/ou julgamento final das propostas, o sistema deverá realizar via integração com o Módulo Orçamentário Contábil, o empenho da despesa;	Atendido
Após a emissão de nota de empenho, o sistema deverá permitir ao usuário habilitado, a geração de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço aos vencedores;	Atendido
O sistema deverá permitir a realização de Aditamento à Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, vinculando-o ao processo Licitatório ou que originou a contratação, permitindo ainda a realização de reserva orçamentária via integração automática com o módulo Orçamentário/Contábil;	Atendido
O sistema deverá ser integrado com os módulos de estoque e contratos, encerrando o processo de Aquisição / Contratação com a entrega dos materiais nos locais definidos emitindo o Boletim de Recebimento de Material ou Boletim de Prestação de Serviços, permitindo a emissão dos documentos pelo Almoxarifado ou pelo Gestor da Aquisição / Contratação;	Atendido
COTAÇÃO DE PREÇOS	
O sistema deverá conter mecanismo de cotação de preços, integrado ao módulo de Aquisições e Registro de Preços, permitindo que a cotação seja realizada com base em uma Requisição de Compras / Serviços ou Agrupamentos de Compras;	Atendido
O sistema deverá conter mecanismo de criação de usuários para Fornecedores a fim de que possam oferecer propostas às Cotações de Preços disponibilizadas na WEB;	Atendido
O sistema deverá permitir o controle dos fornecedores que ofertarem propostas para os itens da Cotação de Preços, emitindo o Mapa Comparativo para auxiliar no julgamento, demonstrando informações sobre o preço médio do item e total pela média, Menor e Maior Preço, Desvio Padrão dos preços apresentados, coeficiente de variação e os preços ordenados por ordem crescente de valores;	Atendido
O sistema deverá destacar no Mapa Comparativo de Preços, as propostas que contém o menor preço;	Atendido
Após o término da cotação de preços os valores apurados deverão retornar às Requisições de Compras / Serviços ou Agrupamentos de Compras tanto para processo comum de contratação como para processos de Registro de Preços com as opções de Média, Menor ou Maior, permitindo o lançamento de acréscimo percentual (%) como margem de segurança;	Atendido
PREGÃO PRESENCIAL	
Para licitação na modalidade Pregão Presencial, o sistema deverá controlar a fase externa para realização da sessão, contendo todas as fases conforme a Lei 10.520/2002;	Atendido
O sistema deverá permitir ao Pregoeiro / Equipe de Apoio definir se o valor estimado será publicado ou não, se haverá diferença mínima ou não entre os lances tanto em percentual (%) quanto em valores (R\$);	Atendido
O sistema deverá demonstrar para o Pregoeiro se o tipo de Pregão será para Registro de Preços ou Procedimento Comum / Convencional e se o critério utilizado será menor preço / maior desconto;	Atendido
O sistema deverá permitir o Registro da Equipe do Pregão, a Criação / Composição de Lotes ou Geração de itens, integrado ao módulo de Compras;	Atendido
O sistema deverá possibilitar no credenciamento de Fornecedores / Licitantes, associação às informações da base de dados do módulo Fornecedores, e caso a empresa não esteja cadastrada no banco de dados de Fornecedores do Município, permitir a digitação dos dados pelo Pregoeiro / Equipe de Apoio;	Atendido
O sistema deverá diferenciar Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas, Credenciadas no momento da Sessão Pública;	Atendido
O sistema deverá disponibilizar arquivo XML e respectivo aplicativo para sua edição por parte dos fornecedores para dar celeridade na fase de abertura de propostas, possibilitando a importação do arquivo com os preços descritos na proposta inicial do Pregão, que devem ser entregues lacrados junto ao envelope das propostas de preço;	Atendido
Concluída a fase de Credenciamento, o sistema deverá permitir a importação/digitação das propostas de preços iniciais, individualizada por item ou lote, conforme a definido para o Pregão;	Atendido
O sistema deverá permitir a desclassificação da proposta inicial para o item, caso o licitante não tenha informado valor ou esteja em desconformidade com os requisitos do edital, sendo disponibilizada tela com opções / motivos para a desclassificação para escolha pelo Pregoeiro / Equipe de Apoio;	Atendido
Concluída a fase de digitação das propostas para todos os itens / lotes contemplados no pregão presencial, o sistema deverá disponibilizar uma tela para seleção de propostas para etapa de lances;	Atendido
O sistema deverá disponibilizar automaticamente para a etapa de lances a proposta de menor preço e as propostas de até 10% superiores ao menor preço apresentado inicialmente, organizadas em ordem decrescente, permitindo ainda, quando não houver propostas até 10%	Atendido

(dez por cento) do valor da menor proposta, a seleção pelo Pregoeiro / Equipe de Apoio das 03 (três) menores propostas subsequentes;	
O sistema deverá permitir o encerramento do item quando nenhum licitante apresentar proposta válida para o item/lote, isto é, quando todos forem considerados desclassificados. O status do item/lote deverá ser FRACASSADO;	Atendido
O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização de qual rodada de lances, quais licitantes se encontram na disputa, preços unitários dos lances e o percentual (%) de diferença das propostas com relação à primeira colocada na rodada;	Atendido
Deverá ser disponibilizada uma tela para operação por parte do Pregoeiro / Equipe de Apoio onde conste a rodada de lances, a consulta a valores de propostas iniciais, o valor para digitação do lance para o Licitante, o menor preço da rodada de lances, o valor limite do lance a ser formulado conforme parametrização de diferença entre lances, a informação sobre o declínio do Fornecedor na rodada, a opção da suspensão do item, o Status do Pregão, o Status do Item, opção para fracassar o item, opção para registro de ocorrências durante os procedimentos de lances, opção para encerramento do item e opção para apagar procedimentos que apresentem vícios e que necessitam ser refeitos;	Atendido
Encerrada a fase de lances o sistema deverá verificar automaticamente a aplicação da Lei 123/2006 - 147/2014 sobre o empate ficto de Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas, apresentando em ordem de Classificação de Ofertas todos os licitantes que se enquadram no direito de preferência, para que sejam nesta ordem, chamados a exercer ou abdicar do direito;	Atendido
O sistema deverá disponibilizar tela para negociação com a licitante que exerceu o direito de preferência ou com o licitante de menor preço apresentado nos lances para que o Pregoeiro tente ainda diminuir o preço com a digitação do valor negociado;	Atendido
Caso o valor negociado com a empresa anterior não seja aceitável, o sistema deverá permitir a negociação com o licitante da oferta subsequente na classificação geral, respeitada a sequência das etapas;	Atendido
Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item / lote indicando o encerramento do item;	Atendido
O sistema deverá permitir ao Pregoeiro / Equipe de Apoio proceder a Habilitação ou Inabilitação do licitante/fornecedor vencedor do item/lote;	Atendido
Em caso de Inabilitação do Licitante vencedor de determinado Item / Lote, o sistema deverá apresentar os dados do último Licitante que declinou da proposição de ofertas de lances, para proceder à negociação. Retomando os procedimentos de negociação e aceitabilidade dos preços e análise de Habilitação;	Atendido
O sistema deverá permitir, em caso de Inabilitação de todos os Licitantes selecionados para a etapa de lances, a ativação de propostas para os licitantes que não foram selecionados para a etapa de lances inicial e também não foram desclassificados por descumprimento ao edital ou outro motivo, Habilitando a fase de Negociação e Subsequentes para este Licitante selecionado;	Atendido
Na fase de encerramento do item, o sistema deverá disponibilizar as opções: REVOGAR/ANULAR, FRACASSADO (em caso de desclassificação ou inabilitação de todos os licitantes), DESERTO (quando não houver licitantes para disputa). O encerramento do item de forma normal se dá pela aceitabilidade do preço na fase de negociação;	Atendido
O sistema deverá disponibilizar como ferramenta de apoio, modelo de ata da sessão pública, com personalização de textos de Preâmbulos, Recursos, Habilitação, Adjudicação e Encerramento e as ocorrências históricas cadastradas registradas pelo Pregoeiro / Equipe de Apoio durante a sessão, em formato Word;	Atendido
O sistema deverá disponibilizar após o encerramento da disputa de todos os itens / lotes, tela para encerramento de pregão, permitindo ao Pregoeiro / Equipe de Apoio escolher o resultado final da sessão pública: Pregão Suspenso, Pregão Concluído com recurso, Pregão Concluído sem recurso, Pregão a Revogar/Anular, Pregão Fracassado ou Deserto;	Atendido
O sistema deverá permitir a retomada do pregão, para fins de negociação e análise de habilitação com os licitantes fornecedores subsequentes quando não ocorrer a Adjudicação / Contratação com o primeiro colocado no certame, permitindo o registro das fases necessárias, ocorrências e a nova emissão da Ata;	Atendido
REGISTRO DE PREÇOS	
O sistema deverá permitir o registro e emissão de Requisições de Registro de Preços pelas Unidades Requisitantes com planejamento quantitativo a serem utilizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços (máximo de 12 meses);	Atendido
A Requisição de Registro de Preços deverá seguir o número sequencial a partir do número 1 seguido do ano referente ao exercício corrente;	Atendido
As Requisições de Registros de Preços deverão conter no mínimo os seguintes campos: N.º / Ano Requisição, Unidade Requisitante, Justificativa, N.º / Ano Processo Administrativo, Item, Quantidade Estimada; Local de Entrega, Observação e o Tipo de Requisição (Grupo de Materiais	Atendido

ou Item);	
O sistema deverá permitir a digitação de especificação complementar do item na Requisição de Registro de Preços e sua emissão na Requisição, integrando com o módulo de Cotação de Preços para pesquisa de mercado;	Atendido
O sistema deverá permitir Tipos de Requisição por Grupo para materiais onde não seja previsível a definição de quantidade ou identificação como, por exemplo, peças de veículos. Neste caso deverá constar em Edital uma tabela de referência para que os itens de materiais sejam utilizados em momento oportuno;	Atendido
O sistema deverá permitir a emissão da Requisição de Registro de Preços para fins de composição e abertura do processo licitatório, contendo campos para assinatura pelo Requisitante responsável e Secretário do Órgão Gerenciador;	Atendido
O sistema deverá permitir a aprovação ou cancelamento das Requisições de Registro de Preços;	Atendido
1.100. O sistema deverá demonstrar o status da Requisição de Registro de Preços (Digitada, Aguardando, Licitando), de acordo com o andamento do processo;	Atendido
1.101. O sistema deverá disponibilizar a criação de um Agrupamento de Requisições de Registros de Preços que estejam aprovadas para unir o máximo possível de quantidades a serem licitadas, em busca de economia de escala, além de minimizar o número de certames a ser executado. Deverá permitir o gerenciamento da consolidação das Requisições, demonstrando as informações referentes aos Órgãos Participantes com seus itens e quantidades respectivas;	Atendido
1.102. O sistema deverá permitir a organização do item em Lotes de maneira que for mais conveniente à Administração;	Atendido
Suportar todas as fases das Licitações realizadas através do Sistema de Registro de Preços desde o pedido, contratação e acompanhamento das Atas de Registro de Preços (cotas, saldos, unidades requisitantes, remanejamento de cotas, reajustes de preços) de cada item;	Atendido
Ao final do procedimento licitatório, conforme modalidade adotada, o sistema deverá manter registro das propostas dos Licitantes que disputaram o certame, e sua classificação para efeitos de posterior emissão de Ata de registro de Preços;	Atendido
1.105. O sistema deverá gerar e emitir a Ata de Registro de Preços, contendo no mínimo as informações: Órgão Gerenciador, Participantes, Grupos / Materiais ou Serviços com sua quantidade estimada para a validade da Ata, informações do Fornecedor vinculado à Ata, a sua classificação, o valor a ser registrado, Ata, a descrição dos materiais/serviços e valor total estimado e caso seja um registro vinculada a tabela de preços de fabricante com julgamento de maior desconto, registrar o valor do desconto na Ata;	Atendido
1.106. O sistema deverá permitir a emissão da Ata de Registro de Preços, permitindo a exportação para arquivo Word;	Atendido
1.107. O sistema deverá permitir ao Órgão Participante (Secretaria / Unidade Orçamentária) solicitar a aquisição / contratação dos materiais ou serviços constantes na Ata de Registro de Preços, emitindo a Solicitação de Entrega de Materiais ou Solicitação de Serviço;	Atendido
1.108. A Solicitação de Materiais e/ou Solicitação de Serviços deverá conter informações relativas à Ata de Registro de Preços, item com o código e descrição do material / serviço, quantidade requisitada, valor registrado, justificativa de compra e observação;	Atendido
Após a criação da Solicitação de Materiais ou Solicitação de Serviços, o sistema deverá permitir a inclusão via integração automática ao módulo orçamentário / contábil de informações relativas a dotação orçamentária para fins de reserva e empenho da despesa;	Atendido
Após o empenhamento da despesa o sistema deverá permitir a emissão da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviços;	Atendido
1.111. O sistema deverá permitir o gerenciamento e controle da Ata de Registro de Preços, permitindo realização do acompanhamento de contratações na Ata, controlando as quantidades máximas da Ata bem como as quantidades específicas dos órgãos participantes (Unidades Orçamentárias) conforme o planejamento anual das quantidades a serem utilizadas, permitindo a emissão de relatórios e a consulta em tela destas informações;	Atendido
1.112. O sistema deverá controlar/gerenciar as entregas relativas às Autorizações de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço emitida, controlando o saldo e cancelamentos realizados;	Atendido
1.113. O sistema deverá permitir o controle de transferências de cotas das Unidades Orçamentárias sem que seja alterada a quantidade da Ata de Registro de Preços;	Atendido
1.114. O sistema deverá gravar os preços dos primeiros colocados para cada item no momento de geração da Ata de Registro de Preços no módulo de Banco de Preços identificando se o valor do banco de preços é um "PREÇO REGISTRADO" em Ata;	Atendido
1.115. O sistema deverá permitir o cancelamento do Registro para o Fornecedor e para cada item registrado para o Fornecedor;	Atendido
1.116. O sistema deverá limitar a vigência da Ata de Registro de Preços ao máximo de 12 meses;	Atendido
1.117. O sistema deverá controlar na Solicitação de Entrega de Materiais ou Execução de Serviços pela Unidade Orçamentária Participante o saldo quantitativo para a Unidade, informando quando não possuir saldo na respectiva Ata de Registro de Preços;	Atendido
1.118. O sistema deverá permitir a revisão de preços da Ata de Registro de Preços por motivos	Atendido

imprevisíveis ou incontroláveis pela Administração, sempre que o valor registrado denotar diferenças em relação ao preço de mercado (para cima ou para baixo);	
1.119. O sistema deverá manter registro histórico, inclusive disponibilizar relatórios, das revisões dos preços registrados;	Atendido
1.120. O sistema deverá permitir o remanejamento de cotas entre Unidades Orçamentárias Participantes da Ata de Registro de Preços e entre as Participantes e Unidades Orçamentárias que não haviam participado do certame, controlando os respectivos saldos resultantes do remanejamento;	Atendido
ESTOQUE / ALMOXARIFADO	
1.121. O sistema deverá permitir registro da estrutura hierárquica dos almoxarifados com subordinação dos locais de armazenamento.	Atendido
1.122. O sistema deverá controlar as divisões físicas de localização de corredores / ruas, pallets e escaninhos para armazenamento de materiais;	Atendido
1.123. O sistema deverá possibilitar o controle de acesso de usuários a almoxarifados, possibilitando que o usuário de sistema possa ter acesso a mais de um almoxarifado;	Atendido
1.124. O sistema deverá registrar as especificações dos tipos de movimentações possíveis de realização no almoxarifado, para futura especificação no extrato de movimento de material (Kardex);	Atendido
1.125. O sistema deverá permitir o controle de armazenamento de materiais perecíveis, registrando o Lote, Data de Fabricação e Vencimento e respectiva quantidades;	Atendido
1.126. O sistema deverá controlar todas as movimentações dos materiais no estoque, registrando as entradas e saídas e seus respectivos valores efetuando o cálculo de balancetes para encerramento mensal;	Atendido
1.127. Com base na movimentação histórica, em cada almoxarifado será calculado o ponto de reposição emitindo relatório de materiais em ponto de reposição;	Atendido
1.128. O controle físico e financeiro dos materiais deverá ser efetuado automaticamente fornecendo a posição do estoque para cada material do almoxarifado;	Atendido
1.129. O sistema deverá utilizar o conceito de Centro de Custos para as Unidades Requisitantes e preço médio ponderado para efetuar os movimentos de saída;	Atendido
Manter histórico de documentos responsáveis pelas movimentações como, por exemplo, Notas Fiscais, Requisição de Material ao Estoque, Atesto de Recebimento de Mercadorias ou Execuções de Serviços, Devolução de Mercadorias, Inventários, etc.;	Atendido
Os mecanismos para controle das movimentações tais como entradas, saídas e transferências devem ser informatizados, permitindo a emissão de documentos para arquivamento nos setores;	Atendido
As Requisições de Materiais pelas Unidades Administrativas devem ser geradas de forma eletrônica com numeração sequencial por exercício;	Atendido
1.133. O sistema deverá permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente;	Atendido
1.134. O sistema deverá permitir aprovação, cancelamento e eliminação de pendência para o material requisitado, bem como o estorno da Requisição de Material em Estoque;	Atendido
1.135. O sistema deverá ter mecanismos que bloqueiem os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário;	Atendido
1.136. O sistema deverá permitir o lançamento de vários lotes de materiais perecíveis tanto para as entradas quanto para as saídas de materiais perecíveis;	Atendido
1.137. O sistema deverá permitir que nas saídas de materiais perecíveis seja possível o remanejamento de lotes, tantos quantos forem necessários para o atendimento à quantidade a ser movimentada, bloqueando o movimento até que a quantidade dos lotes sejam necessárias ao atendimento da requisição;	Atendido
1.138. O sistema deverá permitir listar todos os materiais perecíveis a vencer em determinada data por almoxarifado e em geral, individualizada por almoxarifado ou geral;	Atendido
1.139. O sistema deverá disponibilizar a Apropriação de Consumo por Centro de Custo, através das movimentações históricas;	Atendido
1.140. O sistema deverá permitir o cadastramento/inclusão de notas fiscais quando do recebimento do material pelo almoxarifado, permitindo a emissão de Boletim de Recebimento de Material / Serviços, liberando a respectiva nota fiscal para pagamento pelo setor financeiro (liquidação);	Atendido
1.141. O sistema deverá permitir e controlar historicamente as transferências de materiais entre almoxarifados;	Atendido
1.142. O sistema deverá possuir integração com os módulos de Materiais e Serviços, Fornecedores, Aquisições, Patrimônio, Contrato, Orçamentário / Contábil;	Atendido
1.143. O sistema deverá permitir a geração da requisição de material de modo online;	Atendido
1.144. O sistema deverá projetar as previsões de consumo para futuras compras, baseados em entregas que estão pendentes e o período de consumo a ser analisado;	Atendido
1.145. O sistema deverá listar materiais em estoque por almoxarifado;	Atendido

1.146. O sistema deverá imprimir as requisições de materiais em estoque efetuadas;	Atendido
1.147. O sistema deverá permitir a saída por deterioração de materiais perecíveis que venceram ou que sofreram algum dano ou acidente natural;	Atendido
1.148. O sistema deverá disponibilizar dados para criticidade, relativos à curva ABC, ponto de reposição e o consumo médio para cada item de material;	Atendido
1.149. O sistema deverá permitir que a "Requisição de Material em Estoque" (RME) que não for atendida pelo setor de Almoxarifado possa ser alterada, desde que seu status não seja "CANCELADA" ou "APROVADA";	Atendido
1.150. Na saída de material do estoque para materiais perecíveis, o sistema deverá indicar sempre os lotes mais antigos, antes de se utilizar outro lote mais recente;	Atendido
1.151. O sistema deverá fornecer a opção de aviso ou de bloqueio para itens requisitados para uma Unidade Administrativa que possua uma Requisição de Material em Estoque a ser atendida;	Atendido
1.152. Quando do atendimento de RME, o sistema deverá emitir uma Nota de Entrega de Material, para o Requisitante e Almoxarifado. Quando se tratar de material perecível, deverão constar os lotes utilizados no atendimento da Requisição;	Atendido
1.153. O sistema deverá manter histórico das quantidades solicitadas na requisição de Material em estoque, as quantidades fornecidas e os saldos não atendidos a fim de possibilitar análise sobre demanda reprimida;	Atendido
1.154. O sistema deverá permitir o estorno de lançamentos de Notas Fiscais, validando se existe saldo físico e financeiro para realizar a operação de forma integrada ao módulo orçamentário / contábil, gerando um estorno de liquidação efetivada;	Atendido
1.155. O sistema deverá permitir a criação de Inventário, registrando a forma de geração do Inventário (intervalo de catálogo, se foram selecionados somente itens com saldo ou itens que estejam sem preço médio), o usuário que criou o inventário, o responsável e a periodicidade do inventário;	Atendido
1.156. O sistema deverá permitir a visualização do resumo do inventário, a emissão de Ficha de Contagem, a digitação das contagens, visualização e emissão de consistência do inventário (resultado apurado com a contagem), a efetivação dos ajustes de inventário e seu respectivo encerramento;	Atendido
1.157. O sistema deverá permitir a digitação do valor de preço médio para materiais que são localizados no estoque durante o inventário e não existiam em estoque, bem como, para aqueles materiais que estão sem valor pré-definido;	Atendido
1.158. O sistema deverá possuir consulta ao resultado do Inventário;	Atendido
1.159. O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas para fixação nas prateleiras;	Atendido
Permitir a seleção do empenho a ser liquidado na entrada da nota fiscal;	Atendido
Permitir o cálculo e fechamento mensal do balancete integrado ao módulo contábil;	Atendido
CONTRATOS	
Permitir o registro dos contratos informando número e ano do contrato, Fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, proveniências, valores e quantidades contratadas;	Atendido
Possibilitar a inclusão de Contratos formalizados a partir de um processo de Aquisição por Compra ou Licitação, carregando todas as informações de forma integrada de Fornecedores, Autorizações de Fornecimento e/ou Ordens de Serviço, Modalidade de Licitação ou Dispensa, itens do Contrato, informações dos empenhos, dados de publicação e órgão responsável;	Atendido
Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;	Atendido
Registrar os dados de aditamentos, equilíbrios econômicos financeiros, reajustes e revisões, demonstrando informações sobre o percentual aditado do contrato;	Atendido
Registrar as paralisações de contrato alterando prazo final de vigência de acordo com os prazos de paralisações;	Atendido
Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição e relatório de execução do contrato;	Atendido
Registrar as penalidades sofridas pelo contratado e as garantias exigidas;	Atendido
1.169. O sistema deverá possuir relatórios gerenciais básicos para o gerenciamento do contrato – relatório geral de contratos a vencer, contratos anulados, contratos em prorrogação;	Atendido
1.170. O sistema deverá possuir integração ao módulo de fornecedores, compras, materiais e serviços, estoque e patrimônio, facilitando o trâmite de informações sobre contratos;	Atendido
1.171. Emitir ficha do contrato relacionando todos os dados registrados para o contrato;	Atendido
1.172. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios referentes aos contratos vencidos e a vencer, a partir de filtros de pesquisa por fornecedor, número contrato, data vencimento e ainda faixa de datas, Ano etc.;	Atendido
1.173. O sistema deverá permitir o anexo de arquivos vinculados ao contrato;	Atendido
PATRIMÔNIO	
1.174. O sistema deverá controlar o cadastro de bens móveis, imóveis, intangíveis e acervos,	Atendido

oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem cadastrados no sistema e mecanismos para localização por unidade orçamentária, tipo e código de material, número de patrimônio, classe, processo, tipo de documento, data de aquisição e incorporação;	
Permitir o controle do ciclo de vida do ativo, desde sua aquisição integrada ao módulo de Aquisições, incorporação patrimonial, reavaliações, transferências, depreciações e baixa;	Atendido
A incorporação de bens móveis deverá ser efetuada de maneira integrada às movimentações de entrada do almoxarifado, somente sendo incorporado quando da sua destinação ao uso, realizando automaticamente a saída do almoxarifado. Esta movimentação também deverá gerar movimentos de maneira integrada ao módulo Orçamentário / Contábil a respeito da saída do almoxarifado e a incorporação no Grupo de Bens e Classes Patrimoniais correspondentes;	Atendido
1.177. O sistema deverá controlar os bens de acordo com a classificação do Grupo de Bens Contábil e Classe Patrimonial, para todos os tipos de Bens, facilitando a contabilização de valores;	Atendido
1.178. Quando se tratar de bens móveis, deverá conter no mínimo as informações: Unidade Administrativa Responsável pelo bem, descrição, código do item de material correspondente, número do tombamento atual e anterior, informações sobre a Aquisição, data de incorporação, estado de conservação, informações referentes a veículo (placa, renavam, chassi, ano de fabricação e modelo, boletim de recebimento de material, número do empenho, se a vida útil é definida ou indefinida e nos casos de definida, qual o prazo, valores de aquisição e histórico de manutenções e depreciações, valores acumulados de depreciação e valor líquido do bem e observações do bem;	Atendido
1.179. O sistema deverá permitir controle de bens imóveis, incluindo Unidade Administrativa Responsável, Destinação, dados de endereço do imóvel, inscrição municipal, loteamento, dados de registro de cartório (matrícula, folha, livro), Lei/Decreto Municipal sobre incorporação medidas e área construída, proprietários anterior e atual, valor de aquisição, reavaliações e depreciação mensal e acumulada, assim como emitir relatórios utilizando filtros de pesquisa de tais dados;	Atendido
1.180. O sistema deverá permitir o controle de bens patrimoniais cedidos para utilização a órgãos da Administração Pública ou a cidadãos por intermédio de decisão judicial;	Atendido
1.181. O sistema deverá permitir o registro de declaração de inservibilidade de bens para processo futuro de Leilão e Baixa, concluindo o Desfazimento de Bens;	Atendido
1.182. O sistema deverá permitir controle de bens de terceiros cedidos em comodato por convênios, contratos administrativos ou cessão de uso disponibilizando campos para entrada de dados referentes ao processo;	Atendido
1.183. Para o controle de bens de terceiros o sistema deverá disponibilizar os seguintes campos: Número de Registro, Proprietário do Bem, Estado de Conservação, Localização, Data de Entrega do Bem, Previsão de Devolução e Data Efetiva de Devolução e Descrição do Bem;	Atendido
1.184. O sistema deverá permitir transferência e registro histórico da movimentação de bens entre Unidades Administrativas, registrando o estado de conservação no momento da transferência;	Atendido
1.185. O sistema deverá controlar o histórico de manutenções ocorridas no patrimônio;	Atendido
1.186. O sistema deverá permitir a entrada de dados de garantia, número de série de equipamentos, e deverá manter o controle sobre vencimento dos prazos de garantias do fabricante ou do mantenedor do bem oferecidas ao material ou manutenção;	Atendido
1.187. O sistema deverá permitir a avaliação de bens registrando o prazo de vida útil, valor de mercado, valor apurado de reavaliação ou perda de valor recuperável;	Atendido
1.188. O sistema deverá permitir controle de incorporações, quanto aos bens móveis, integrado ao módulo de Aquisições controlando a quantidade a ser incorporada de acordo com a Nota Fiscal ou documento correspondente;	Atendido
1.189. O sistema deverá permitir controle de baixas patrimoniais com base nos bens declarados como inservíveis, disponibilizando campo para registro de laudo (motivo) comprobatório da baixa e processo administrativo associado;	Atendido
1.190. Quando se tratar de baixa por alienação por venda, o sistema deverá registrar o valor de venda para apuração do “ganho” ou “perda” com a venda o bem;	Atendido
1.191. O sistema deverá permitir o registro de inventário patrimonial de bens móveis, exportando dados para coletor;	Atendido
1.192. O sistema deverá registrar as anomalias de localização de bens durante o inventário, isto é, bens localizados em determinado setor, mas pertencentes a outro para fins de futura regularização;	Atendido
1.193. O sistema deverá permitir o controle de contrato de locação de bens patrimoniais imóveis a terceiros, com informações do locatário, formas de pagamento, periodicidade do pagamento, data de início e fim, valor global;	Atendido
1.194. O sistema deverá permitir geração de etiquetas com código de barras contendo o número de tombamento do patrimônio, a fim de agilizar a execução de inventário de bens móveis por coletor;	Atendido
1.195. O sistema deverá registrar e emitir o Termo de Responsabilidade, individual ou setorial dos bens patrimoniais;	Atendido

1.196. O sistema deverá emitir relatório para inventário de bens por unidade administrativa;	Atendido
1.197. O sistema deverá efetuar o controle mensal financeiro do bem demonstrando o valor anterior do bem, o valor de baixa, reavaliação, depreciação, redução de valor recuperável, valor líquido de baixa e valor atual do bem, emitindo relatório da movimentação de bens;	Atendido
1.198. O sistema deverá, a cada evento de lançamento de valores no controle patrimonial, possuir integração ao módulo orçamentário / contábil sobre os eventos contábeis a serem efetuados;	Atendido
1.199. O sistema deverá emitir relatório, por período, mensal e anual, das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;	Atendido
1.200. O sistema deverá possuir filtros de busca e localização de cadastros de bens patrimoniais;	Atendido
1.201. O sistema deverá permitir busca de bens patrimoniais por palavras, inteiras ou parte de palavras;	Atendido
1.202. O sistema deverá permitir o controle e registro de bens imóveis aforados a terceiros;	Atendido
1.203. O sistema deverá permitir emissão de relatórios de bens móveis por unidade orçamentária, por forma de aquisição, por código de material (quando se tratar de bens móveis), por faixa de valores de aquisição e por data de aquisição e incorporação;	Atendido
1.204. O sistema deverá permitir a inclusão de fotos e arquivos de quaisquer formatos para os bens;	Atendido
Permitir a consulta a itens baixados (por exemplo: por período, por unidade, por rubrica e por meio), bem como emissão de relatórios dos dados pesquisados, e a exportação para outros formatos;	Atendido
Classificar o cálculo de depreciação, exaustão ou amortização de acordo com o Grupo e Classe de Bem Patrimonial;	Atendido
Permitir o estorno de operações que envolvam os lançamentos e movimentações nos bens, quando cabível;	Atendido
Permitir a reclassificação de bens de uma classe patrimonial para outra, realizando o movimento de incorporação e baixa financeira, integrado aos eventos contábeis;	Atendido
Permitir o cálculo patrimonial para atualização dos bens;	Atendido
FUNCIONALIDADES WEB	
Requisições de Compras/Serviços;	Atendido
Cotação de Preços;	Atendido
Requisição de Material em Estoque – Almoxarifado;	Atendido
Solicitação de Reservas;	Atendido
Solicitação de entrega de registro de preço;	Atendido
PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Possuir rotina que permita a prestação de contas de acordo com as exigências do Tribunal de Contas do Estado.	Atendido
D - Atendimento ao MUNÍCIPE, Controle de Processos e Protocolo	
Objetivo: Controlar as informações sobre as solicitações dos cidadãos à administração e permitir a geração de ordens de serviço para o controle operacional dos serviços executados através da internet. Oferece segurança, facilidade, agilidade e qualidade no atendimento tanto externo quanto interno através dos módulos: SAC (Serviços de Atendimento ao Cidadão), Ouvidoria, Protocolo, Gestão de Atividades e Portal do Cidadão. Os módulos WEB permitem a integração de todos os setores do município através de um único sistema, mesmo que os setores estejam separados geograficamente. Além disso, facilita os acessos dos munícipes de qualquer lugar que desejarem, permitindo assim, facilidades de comunicação e um melhor atendimento à população.	
OUVIDORIA	
Possibilitar o registro através da internet de sugestões e reclamações, denúncias e elogios relativos a serviços públicos e controlar o andamento das demandas e efetuando os registros necessários ao sistema;	Atendido
Permitir que o requerente possa ficar com seus dados em sigilo quando desejar;	Atendido
Permitir registro do custo das providências adotadas;	Atendido
Possuir catálogo dos assuntos, possibilitando, no mínimo, a categorização por grupos e órgão responsável. Permitindo ainda o cadastro de roteiro previsto para tramitação com definição de tempo de permanência por local;	Atendido
Permitir consulta a uma determinada ouvidoria, fornecendo informações sobre o seu andamento e em que órgão se encontra;	Atendido

Possuir controle dos prazos de conclusão das ouvidorias recebidas, conforme tempo previsto no catálogo de assuntos;	Atendido
Emitir resposta aos requerentes informando providências adotadas e seu custo ou justificativa da não solução quando concluído. Permitir ainda que seja possível no mínimo o envio por e-mail, correspondência ou simples registro no sistema para consulta do cidadão;	Atendido
Ao cadastrar uma ouvidoria, possibilitar informar o local da ocorrência;	Atendido
Possibilitar para ouvidoria sigilosa que somente usuários autorizados tenham acesso aos dados do requerente;	Atendido
Possibilitar informar o beneficiário da ouvidoria;	Atendido
Possibilitar a classificação da ouvidoria como, no mínimo:	Atendido
Pedido de informação;	Atendido
Pedido de serviço;	Atendido
Reclamação;	Atendido
Denúncia;	Atendido
Sugestão;	Atendido
Elogio.	Atendido
Possibilitar ao cidadão consultar as ouvidorias na internet informando numeração e chave para consulta. Possibilitar no mínimo, a visualização dos trâmites realizados entre os órgãos da administração, providências adotadas e respostas enviadas, permitindo a impressão dessas informações;	Atendido
Possibilitar após o término do cadastro a distribuição automática da solicitação ao órgão ou ouvidor responsável;	Atendido
Permitir o cadastramento de um usuário do sistema como ouvidor e possibilitar o vínculo de órgãos sob sua responsabilidade;	Atendido
Permitir atribuir aos assuntos a condição de sigiloso;	Atendido
Possuir funcionalidade para proporcionar ao ouvidor gerenciar o andamento das demandas das modalidades processo, solicitação e ouvidoria;	Atendido
Emitir relatórios para gerenciamento pelo ouvidor;	Atendido
Possibilitar atribuir no cadastro de assuntos a obrigatoriedade do local ou endereço de inspeção. Ouvidorias pertinentes a estes assuntos não poderão ser cadastradas caso não seja informado o endereço ou local de inspeção;	Atendido
Através de configuração, permitir a definição de quais usuários poderão efetuar o registro de ouvidorias;	Atendido
Possibilitar o registro de observações relativas a ouvidoria por usuário, permitindo que um usuário apenas visualize as observações registradas pelos demais usuários do sistema;	Atendido
Possibilitar classificar a prioridade da ouvidoria como, no mínimo:	Atendido
Urgente;	Atendido
Alta;	Atendido
Normal.	Atendido
Permitir que ouvidorias classificadas com prioridades alta ou urgente sejam tramitadas inicialmente para o ouvidor e não para o órgão responsável pelo assunto;	Atendido
Possibilitar anexar arquivos digitais no momento da abertura de uma ouvidoria;	Atendido
Possibilitar registrar mais informações para o assunto permitindo configurar a quantidade mínima de caracteres exigidos;	Atendido
Permitir ao ouvidor atribuir status de sigilo à ouvidoria mesmo quando o assunto solicitado não exigir;	Atendido
Os assuntos referentes às demandas da modalidade solicitação/ouvidoria devem ser mantidos apenas por usuários autorizados;	Atendido
Através de configuração, permitir a definição de quais usuários poderão efetuar:	Atendido
Tramitação;	Atendido
Encerramento;	Atendido
Envio de resposta;	Atendido
Reativação.	Atendido
Possibilitar registrar avisos de pendências relativos às ouvidorias aos requerentes com opções de envio por carta e/ou e-mail;	Atendido
Possibilitar visualizar todo histórico dos avisos de pendências registrados para a ouvidoria;	Atendido
Permitir a anexação de, no mínimo, uma imagem para cada providência registrada;	Atendido
Permitir registrar justificativas de atraso do andamento da ouvidoria;	Atendido
Possibilitar escolher se as respostas serão enviadas aos requerentes diretamente pelo órgão responsável pelo encerramento ou somente pelo ouvidor;	Atendido
Permitir alterar o sigilo do requerente nas ouvidorias;	Atendido
Permitir a reativação de ouvidorias, onde o gestor do sistema poderá encaminhar a ouvidoria para qualquer órgão executar uma nova análise.	Atendido
ATENDIMENTO AO CIDADÃO	

Registrar reclamações, sugestões do munícipe e encaminhá-la via sistema para o órgão responsável;	Atendido
Possuir controle dos prazos de conclusão das solicitações recebidas, conforme tempo previsto no catálogo de assuntos;	Atendido
Possuir catálogo dos assuntos, possibilitando, no mínimo, a categorização por grupos e órgão responsável. Permitindo ainda o cadastro de roteiro previsto para tramitação com definição de tempo de permanência por local;	Atendido
Emitir resposta aos requerentes informando providências adotadas e seu custo ou justificativa da não solução quando concluído. Permitir ainda que seja possível no mínimo o envio por e-mail, correspondência ou simples registro no sistema para consulta do cidadão;	Atendido
Permitir a reativação de solicitações, onde o gestor do sistema poderá encaminhar a solicitação para qualquer órgão executar uma nova análise;	Atendido
Possibilitar a consulta das solicitações por, no mínimo:	Atendido
Requerente;	Atendido
Beneficiário;	Atendido
Data de registro;	Atendido
Assuntos;	Atendido
Complemento do assunto;	Atendido
Número e ano;	Atendido
Órgão atual;	Atendido
Endereço de inspeção.	Atendido
Permitir ao atendente consultar informações complementares sobre o assunto abordado com o cidadão durante o atendimento;	Atendido
Possibilitar a distribuição automática ao órgão responsável pelo assunto;	Atendido
Permitir a emissão de relatório gerencial;	Atendido
Emitir relatório por órgão dos assuntos solicitados, tempo total de permanência e a quantidade de dias em atraso;	Atendido
Possibilitar ao cidadão consultar as solicitações na internet informando numeração e chave para consulta. Possibilitar no mínimo, a visualização dos trâmites realizados entre os órgãos da administração, providências adotadas e respostas enviadas, permitindo a impressão dessas informações;	Atendido
Permitir registrar a providência adotada, despacho, situação atual e custo de execução a cada trâmite gerado. Possibilitar ainda que o texto da providência seja formatado;	Atendido
Possibilitar informar o beneficiário da solicitação;	Atendido
Possibilitar encaminhar as solicitações aos cuidados de outrem (usuário) e assegurar que somente o destinatário possa dar andamento à solicitação;	Atendido
Possibilitar registrar mais informações sobre o assunto para auxílio durante o atendimento ao cidadão;	Atendido
Possibilitar a reimpressão da carta e/ou reenvio de e-mail da resposta ao requerente;	Atendido
Possibilitar a consulta às providências registradas para as solicitações;	Atendido
Possibilitar registrar mais informações para o assunto permitindo configurar a quantidade mínima de caracteres exigidos;	Atendido
Emitir relatório de solicitações tramitadas contendo, no mínimo, órgão, período e assunto;	Atendido
Possibilitar que o agente de atendimento possa definir a prioridade da solicitação;	Atendido
Possibilitar atribuir aos usuários direitos de tramitação de solicitações em mais de um órgão;	Atendido
Possibilitar a geração de uma ordem de serviço a partir de uma solicitação em aberto, podendo bloquear a tramitação da solicitação até a conclusão da ordem de serviço gerada;	Atendido
Possibilitar a consulta ao histórico de trâmites das solicitações entre os órgãos;	Atendido
Emitir relatório do total geral de tempo de permanência e trânsito a partir da data de abertura e o prazo estimado para término;	Atendido
Os assuntos referentes às demandas da modalidade solicitação/ouvidoria devem ser mantidos apenas por usuários autorizados;	Atendido
Possibilitar registrar avisos de pendências relativos às solicitações aos requerentes com opções de envio por carta e/ou e-mail;	Atendido
Possibilitar visualizar todo histórico dos avisos de pendências registrados para a solicitação;	Atendido
Permitir a anexação de arquivos digitais à solicitação na abertura ou em qualquer momento, desde que a solicitação esteja em aberto;	Atendido
Permitir registrar justificativas de atraso do andamento da solicitação.	Atendido
PROTOCOLO	
Possuir catálogo dos assuntos, possibilitando, no mínimo, a categorização por grupos e órgão responsável. Permitindo ainda o cadastro de roteiro previsto para tramitação com definição de tempo de permanência por local;	Atendido

Permitir a abertura de processos registrando os dados do requerente, assunto, possíveis documentos e local de atendimento. Permitir ainda que tal registro seja efetuado em forma de passos, que proporcione maior praticidade no atendimento ao cidadão;	Atendido
Possibilitar que numeração dos processos seja única ou por exercício;	Atendido
Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo com, no mínimo, as seguintes informações:	Atendido
Número do Processo;	Atendido
Data de Abertura;	Atendido
Requerente;	Atendido
Assunto;	Atendido
Órgão responsável pelo Assunto;	Atendido
Código para acesso à consulta via internet.	Atendido
Emitir etiquetas de protocolo contendo, no mínimo:	Atendido
Número do Processo;	Atendido
Data de Abertura;	Atendido
Requerente;	Atendido
Assunto.	Atendido
Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e a situação que se encontra, mantendo histórico dos trâmites e providências/despachos adotados;	Atendido
Possuir rotina de confirmação de recebimento dos processos em trânsito. Permitir o recebimento somente por usuários com acesso ao órgão;	Atendido
Emitir relatório de processos pendentes de confirmação de recebimento;	Atendido
Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para acompanhamento dos níveis de solicitação;	Atendido
Possibilitar o apensamento/anexação de processos gerando documento comprobatório com, no mínimo, as informações:	Atendido
Órgão onde foi realizado o apensamento;	Atendido
Data/Hora do apensamento;	Atendido
Processos apensados;	Atendido
Processo principal;	Atendido
Usuário que apensou;	Atendido
Órgão de lotação do usuário;	Atendido
Local para assinatura.	Atendido
Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização física dos processos. Permitir informar, no mínimo:	Atendido
Órgão;	Atendido
Descrição do local;	Atendido
Responsável;	Atendido
Tempo de arquivamento;	Atendido
Permitir consultar os processos que excederam a temporalidade prevista para o local;	Atendido
Emitir relatório informando os desvios entre estimativas de prazo de conclusão e tempo de permanência;	Atendido
Possibilitar a exportação dos dados de processos para planilha, permitindo selecionar as colunas desejadas para a composição da planilha;	Atendido
Possuir rotina para registrar o empréstimo e a devolução do processo e manter o histórico das operações;	Atendido
Na protocolização, verificar se o requerente possui processos abertos com o mesmo assunto, exibindo para o atendente, em caso afirmativo, a lista dos processos existentes;	Atendido
Permitir ao atendente consultar informações complementares sobre o assunto abordado com o cidadão durante o atendimento, bem como os documentos necessários para o andamento do processo;	Atendido
Possibilitar configurar a obrigatoriedade da providência ao tramitar o processo. Permitir, contudo, configurar a quantidade mínima de caracteres exigidos;	Atendido
Possuir rotina de configuração para definir se os processos com apensos/anexos podem ser tramitados ao arquivo morto ou devem ser desanexados antes da operação;	Atendido
Permitir registrar a providência adotada, despacho, situação atual, custo de execução e usuário responsável pela providência a cada trâmite gerado. Possibilitar ainda que o texto da providência seja formatado;	Atendido
Possibilitar a abertura de novos volumes para o Processo. Permitir informar, no mínimo, o solicitante e o usuário responsável pela abertura, imprimindo o termo de encerramento e abertura de volume;	Atendido
Permitir que os volumes gerados possam ser emprestados entre os órgãos da administração;	Atendido
Possuir rotina para incorporação de processos. Permitir configurar se os processos incorporados devem tramitar junto ao principal;	Atendido
Possibilitar a conclusão dos processos em qualquer órgão, havendo a possibilidade de tramitá-los	Atendido

para o arquivo morto sem a necessidade de reativação;	
Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;	Atendido
Possibilitar que somente usuários autorizados tenham acesso aos dados do processo sigiloso;	Atendido
Possibilitar cadastrar no catálogo de assuntos qual a relação de documentos exigidos para o andamento do processo;	Atendido
Possibilitar a geração de uma ordem de serviço a partir de um processo em aberto, podendo bloquear a tramitação do processo até a conclusão da ordem de serviço gerada;	Atendido
Possibilitar registrar avisos de pendências dos processos aos requerentes com opções de envio por carta e/ou e-mail;	Atendido
Possibilitar visualizar todo histórico dos avisos de pendências registrados para o processo;	Atendido
Possibilitar o acompanhamento das fases de execução da ordem de serviço geradas para o processo;	Atendido
Possibilitar consulta detalhada dos dados do processo, possibilitando a impressão dos dados conforme a necessidade do usuário;	Atendido
Permitir registrar a localização física de boletos de pagamento dos processos de compra;	Atendido
Possibilitar anexar arquivos digitais em diversos formatos ao processo;	Atendido
Possibilitar que os processos possam ser requisitados, impedindo a tramitação para outro órgão que não seja o que o requisitou;	Atendido
Possibilitar que o processo encerrado ou que se encontra em órgão de arquivo morto possam ser informados os dados do local físico do arquivamento;	Atendido
Possibilitar a solicitação do desarquivamento de processos, onde o arquivista poderá atender ou rejeitar a solicitação;	Atendido
Possuir uma funcionalidade que permita ao usuário verificar o status das suas solicitações de desarquivamento pelo sistema;	Atendido
Permitir registrar documentos para juntar aos processos onde, no mínimo, devem ser informados os dados do responsável pela entrega e o motivo. Emitir comprovante de protocolização ao término do registro;	Atendido
Possibilitar o encaminhamento dos documentos a serem juntados fisicamente aos processos;	Atendido
Possibilitar a confirmação do recebimento dos documentos aos processos;	Atendido
Permitir a retirada de documentos juntados aos processos onde, no mínimo, deve ser registrado o motivo e o usuário que retirou;	Atendido
Possibilitar a emissão, no sistema de tributos através de integração, de taxas referentes aos documentos recebidos;	Atendido
Permitir pesquisar todo histórico de documentos juntados aos processos;	Atendido
Possibilitar a movimentação de local de arquivamento dos processos sem necessidade de tramitar os processos novamente;	Atendido
Possuir rotina para realizar trâmites dos processos digitalmente, sem necessidade de envio do processo físico, permitir enviar para os órgãos com acesso exclusivo a esse tipo de tramitação, enviar e-mail ao responsável pelo recebimento. Enquanto esses processos estiverem nesse tipo de tramitação não será permitida a tramitação por vias normais. Permitir ainda, configurar tempo máximo de permanência do processo nesse tipo de tramitação. Possibilitar que os processos possam voltar a serem tramitados pela forma tradicional;	Atendido
Permitir o controle de numeração de processos por empresas, sem repetição da numeração dos processos;	Atendido
Permitir incluir os locais de arquivamento e estabelecer nomenclaturas próprias de cada local;	Atendido
Emitir relatório de processos que foram reativados por período de reativação;	Atendido
Emitir relatório de controle dos processos por órgão onde deve constar, no mínimo, o total de processos, a quantidade atrasada e quantidade em dia, com percentuais;	Atendido
Emitir relatório de processos abertos por período contendo, no mínimo:	Atendido
Número, Ano do Processo;	Atendido
Data de abertura;	Atendido
Requerente;	Atendido
Assunto;	Atendido
Complemento do assunto;	Atendido
Órgão atual.	Atendido
Emitir relatório estatístico das tramitações realizadas por órgão e período, podendo emitir das ações de recebimento, envio ou distribuição;	Atendido
Permitir integração com o sistema de gestão tributária através da geração de guias para pagamento de taxas pertinentes ao assunto solicitado no momento da abertura do processo;	Atendido
Permitir que o andamento do processo seja liberado somente após o pagamento ou liberação manual do processo;	Atendido
Permitir, para abertura do processo, a importação dos dados do contribuinte através dos cadastros do sistema de gestão tributária, tais como mobiliário, imobiliário e outros;	Atendido
Permitir a pesquisa e reimpressão da guia de pagamento das taxas de um processo;	Atendido



Emitir relatório das guias de pagamento geradas pelo sistema de protocolo por período;	Atendido
Permitir que os usuários de órgãos, que não seja o protocolo, autuem processos administrativos internos, nessa modalidade o requerente sempre será a empresa tendo como solicitante o órgão interessado;	Atendido
Permitir que seja gerado o número de processo de forma rápida, preenchendo apenas o requerente sem a necessidade de preencher assunto e demais informações visando a rapidez no atendimento. O sistema deverá possuir uma funcionalidade que permita revisar todos os processos pendentes que precisam ser alterados;	Atendido
Permitir que usuários com permissão possam isentar o requerente do pagamento de taxas pertinentes ao assunto;	Atendido
Possibilitar a adição de arquivos digitais quando for realizado o recebimento de um documento.	Atendido
GESTÃO DE ATIVIDADES	
Permitir gerar ordens de serviço a partir de solicitações ou processos, bem como através da entrada de dados via digitação;	Atendido
Permitir que em uma ordem de serviço possam ser associados um ou mais serviços para execução;	Atendido
Permitir o cancelamento individual de serviços associados à ordem de serviço (OS). Caso todos os serviços da OS sejam cancelados ou concluídos, dar-se o encerramento automático da ordem de serviço;	Atendido
Permitir estabelecer prioridade para execução das ordens de serviço registradas;	Atendido
Permitir realizar o agrupamento de serviços para posterior agendamento e execução;	Atendido
Permitir para os agrupamentos que aguardam execução: remover serviços, cancelar o agrupamento e liberar serviços e cancelar o agrupamento e serviços;	Atendido
Permitir que, para os agrupamentos que aguardam execução, sejam registrados, no mínimo: previsão de atendimento, previsão de término, valor estimado, responsáveis pela execução, veículos e materiais a serem utilizados na execução;	Atendido
Emitir relatório na liberação do agrupamento para execução contendo, no mínimo:	Atendido
Numeração;	Atendido
Previsão de atendimento;	Atendido
Previsão de encerramento;	Atendido
Telefones para contato;	Atendido
Serviços a executar;	Atendido
Local para execução dos serviços.	Atendido
Permitir registrar para o agrupamento os apontamentos com, no mínimo, data, motivo e observação do apontamento;	Atendido
Permitir registrar no encerramento do agrupamento, no mínimo:	Atendido
Data de encerramento;	Atendido
Nível de complexidade;	Atendido
Situação do encerramento;	Atendido
Motivo e observação da não execução;	Atendido
Tempo de deslocamento;	Atendido
Distância percorrida;	Atendido
Nível de satisfação;	Atendido
Responsável pela execução;	Atendido
Parecer final.	Atendido
Permitir pesquisa de ordens de serviço por, no mínimo:	Atendido
Número e exercício;	Atendido
Data da abertura;	Atendido
Data de encerramento;	Atendido
Tipo de execução;	Atendido
Requerente;	Atendido
Órgão solicitante.	Atendido
Permitir pesquisa de agrupamentos por, no mínimo:	Atendido
Número e exercício;	Atendido
Órgão responsável pela execução;	Atendido
Data da abertura;	Atendido
Data de término;	Atendido
Status.	Atendido
Permitir que sejam cadastradas as subunidades que estão ligadas aos órgãos da empresa que não estão cadastradas no organograma;	Atendido
Permitir que usuários com permissão registrem ordens de serviço com tipo de execução interno para atendimento pelos órgãos responsáveis pela execução;	Atendido
Possibilitar a emissão, no sistema de tributos através de integração, de taxas ao registrar uma	Atendido

ordem de serviço externa. Permitir que o andamento da ordem de serviço seja liberado somente após o pagamento da taxa ou liberação manual da ordem de serviço;	
Para ordens de serviço internas, o usuário deve informar o órgão solicitante e a subunidade ligada ao órgão que será atendida.	Atendido
PORTAL DO CIDADÃO	
Possuir funcionalidade que permita ao cidadão criar seu próprio cadastro no sistema para que possa registrar e acompanhar suas requisições. Nesse cadastro devem constar, no mínimo:	Atendido
Nome	Atendido
CPF/CNPJ;	Atendido
E-mail;	Atendido
Senha.	Atendido
A senha de acesso ao portal do cidadão deve exigir letras, números e caracteres especiais;	Atendido
Permitir definir, no catálogo de assuntos, para quais assuntos o cidadão poderá registrar requisições;	Atendido
Permitir que o cidadão possa consultar as requisições abertas por ele através do portal do cidadão;	Atendido
Permitir que o cidadão possa consultar as demandas abertas presencialmente através do atendimento ao cidadão;	Atendido
Permitir o registro de requisições com, no mínimo, as informações:	Atendido
Assunto;	Atendido
Mais detalhes sobre o motivo;	Atendido
Local da ocorrência.	Atendido
Permitir que o cidadão possa registrar sua requisição através aplicativo Mobile, atendendo os requisitos do item 5.6 e este aplicativo deva sugerir o Local de Ocorrência através do posicionamento de GPS de seu celular.	Atendido
Permitir que o cidadão fique anônimo ao realizar sua requisição;	Atendido
Permitir que o cidadão possa alterar seus dados pessoais, no mínimo;	Atendido
Endereço;	Atendido
E-mail;	Atendido
Telefone.	Atendido
Caso o cidadão esqueça sua senha, o sistema deve disponibilizar recurso para definição de nova senha;	Atendido
Após registro da requisição, enviar e-mail de confirmação de abertura para o cidadão;	Atendido
Após registro do cidadão no portal, enviar e-mail de confirmação de cadastro para o cidadão;	Atendido
Permitir a anexação de arquivos digitais na abertura da requisição;	Atendido
Ter recurso para permitir que o cidadão, sem a necessidade de cadastro no portal, acompanhe o andamento das suas demandas pela internet. Possibilitar ou não, no momento da consulta, a exigência de um código de acesso fornecido no momento da abertura da demanda;	Atendido
Possibilitar que o portal do cidadão seja acessado em várias plataformas web com responsividade;	Atendido
Possibilidade de customização das imagens do portal do cidadão, conforme necessidade da gestão atual;	Atendido
A requisição cadastrada pelo cidadão deverá ser encaminhada para o órgão responsável pelo assunto ou para o ouvidor responsável.	Atendido
Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC)	Atendido
Possuir sistema que atenda a Lei de Acesso a Informação (LAI), "LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011" (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm) referente ao "CAPÍTULO III - DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO".	Atendido
Possuir funcionalidade que permita a alteração dos prazos previstos na Lei de forma fácil e ágil sem a intervenção de desenvolvimento.	Atendido
Possuir funcionalidade que permita que a mensagens de notificação ao Cidadão possam ser previamente parametrizadas;	Atendido
Possuir funcionalidade que permita o envio da resposta do pedido de Informação;	Atendido
Possuir funcionalidade que permita o envio da resposta do pedido de recurso;	Atendido
Possuir funcionalidade que permita o envio da resposta do pedido de reclamação;	Atendido
Possuir funcionalidade para cadastrar a comissão responsável por julgar os recursos e reclamações referentes ao pedido de informação. Dentro de cada comissão deverá ter a possibilidade de informar os membros participantes e assegurar que somente estes membros tenham acesso às respectivas informações no sistema;	Atendido
Possuir funcionalidade que permita o cadastro de avaliações com períodos de vigência;	Atendido
Emitir relatório das avaliações por período contendo, no mínimo:	Atendido
Número, exercício do pedido de informação;	Atendido

Data de abertura;	Atendido
Prazo de resposta;	Atendido
Solicitante;	Atendido
Os dados conforme o cadastro da avaliação executada;	Atendido
Possuir funcionalidade que permita que o pedido de informação possa ser tramitado entre os órgãos da administração pública;	Atendido
Emitir relatório dos pedidos de informação contendo, no mínimo:	Atendido
Numeração e exercício do pedido de informação;	Atendido
Situação em que encontra o pedido de informação;	Atendido
Solicitante;	Atendido
Prazo de resposta;	Atendido
Detalhamento do pedido de informação;	Atendido
Dados da resposta.	Atendido
Possuir um portal que permita ao cidadão criar seu próprio cadastro para registrar e acompanhar seus pedidos de informação. Nesse cadastro devem constar, no mínimo:	Atendido
Nome	Atendido
CPF/CNPJ;	Atendido
E-mail;	Atendido
Senha.	Atendido
A senha de acesso ao portal deve exigir letras, números e caracteres especiais.	Atendido
O portal deve permitir que o Cidadão seja responsável pelo seu cadastro.	Atendido
O portal deverá de acesso ao Cidadão deverá ser responsivo para melhor visualização em dispositivos moveis;	Atendido
E - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTAS (Web)	
Este sistema deverá oferecer os instrumentos necessários para administrar toda a frota de veículos e máquinas, através de informações em tempo real, via web, inclusive por meio de dispositivos móveis, oferecendo também plataforma de localização de veículos e máquinas, através de GPS, dando suporte à gestão dos seguintes itens:	
1. Gestão e Controle de Frotas	
O módulo de gestão e controle da frota deverá ser via web, possibilitando total controle, desde o cadastro de veículos, motoristas, manutenções, revisões e controle, mantendo um histórico de dados, de toda movimentação e aquisição.	Atendido
O sistema deverá controlar a validade de todos os itens cadastrados no sistema que possuem uma data de validade, como licenciamentos e CNH, bem como durabilidade de peças, óleo, extintores, e pneus.	Atendido
Deverá possuir uma seção administrativa, onde um usuário administrador tem autonomia para criar e excluir demais usuários, além de editar permissões de acessos a determinadas funcionalidades do sistema.	Atendido
Deverá permitir o cadastro e controle de multas informando todos os dados sobre as mesmas, desde a data do ocorrido, o motorista e o veículo envolvidos, o valor da multa, os recursos (se couber), e quem foi o responsável pelo pagamento da mesma.	Atendido
Deverá permitir o cadastrado de veículos e suas respectivas seguradoras, todos os dados dos sinistros coletados em quaisquer chamadas do seguro, para auditorias futuras.	Atendido
Deverá possuir uma tela específica todas as pendências, por veículo, de todos os itens que estão prestes a ter os respectivos prazos de validade a expirar, tais como a troca de pneus, revisões, troca de óleo e demais manutenções.	Atendido
Deverá permitir ser informada a relação dos motoristas que não podem circular, devido a problemas com suas licenças.	Atendido
Postos de Combustível	
O módulo deverá ser via Web e possibilitar o gerenciamento do abastecimento de todos os veículos da frota, possibilitando limitar a quantidade de litros por motorista ou veículo, identificando se o abastecimento foi feito em bomba parametrizada, postos conveniados ou em algum outro posto de abastecimento, mantendo o registro de valores gastos.	Atendido
Gestões de Oficina	
Deverá gerenciar as informações do fluxo de veículos na oficina, como ordem de serviço correspondente aos serviços, controle de peças utilizadas em cada veículo, gerando os relatórios das manutenções realizadas nos veículos, como troca de pneus, óleo, consumo de combustível, borracharia e correlatos.	Atendido
O registro das informações deverá conter o número da solicitação, número da nota fiscal, valor e data do empenho, tipo de manutenção, empresa responsável pela manutenção e data de início e	Atendido

término da manutenção.	
Localização e Rotas	
O sistema deverá possuir a função de localizar veículos que possuem módulo GPS instalado, mostrando ao usuário do sistema onde o mesmo se encontra.	Atendido
Deverá ser capaz de armazenar toda a rota percorrida por veículos que possuem módulo GPS instalado, visando futuras auditorias.	Atendido
As características gerais de operabilidade do sistema	
Os registros das operações deverão ser efetuados “on-line”, permitindo acesso imediato aos dados logo após o seu lançamento.	Atendido
Os relatórios devem poder ser exportados no formato de PDF, corretamente formatados, permitindo que o destino da gravação desse arquivo possa ser qualquer pasta local, dispositivos removíveis, ou pastas na rede.	Atendido
Os relatórios devem poder ser impressos em qualquer impressora local ou de rede, conforme necessidade do usuário.	Atendido
O sistema deverá garantir a integridade referencial de registros, não permitindo baixa de registros que tenham vínculo com outros registros ativos.	Atendido
O sistema deverá possuir rotinas de backups e restore, de forma clara, para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados, devendo ser on-line, com o banco de dados em utilização.	Atendido
As transações no sistema deverão ficar registradas, permanentemente, com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da operação para eventuais necessidades de auditoria posterior.	Atendido
Todas as alterações feitas por um usuário deverá ser refletidas aos demais para garantir a integridade da informação pesquisada/visualizada.	Atendido
Segurança de Acesso	
As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados e especificamente a cada um deles.	Atendido
As autorizações ou bloqueios, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e terem efeito imediato.	Atendido
O acesso aos dados deverá poder ser limitado, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem, ou possam alterar dados de outros setores.	Atendido
As operações efetuadas deverão ser armazenadas, contendo o registro do histórico, de forma a possibilitar auditorias futuras.	Atendido
Cadastros	
O sistema deverá conter telas destinadas ao cadastramento de:	Atendido
Cadastro de fornecedores e seguradoras, contendo as informações básicas.	Atendido
Cadastro de motoristas contendo as seguintes informações: nome, categoria CNH, número CNH, vencimento CNH, secretaria/setor, situação (ativo/inativo), data inativo, telefone e foto.	Atendido
Cadastro de veículo contendo as seguintes informações: marca, modelo, tipo, placa, chassi, cor, RENAVAL, tipo (interna/terceiros), combustível, tanque, ano de fabricação, ano do modelo, capacidade do tanque em litros, média de km/l, seguro, secretaria/setor, data da aquisição, situação (ativo/inativo), data da situação, telefone do rastreador, identificação do rastreador, apólice de seguro, outros.	Atendido
Cadastro de manutenções preventivas.	Atendido
Cadastro de licenciamento e IPVA.	Atendido
Cadastro de adaptações em veículos.	Atendido
Cadastro de tipos de combustível por veículo.	Atendido
Cadastro de secretaria/setor.	Atendido
Movimentações.	
Abastecimento.	Atendido
Solicitações de serviço.	Atendido
Manutenções de veículos.	Atendido
Controle de tráfego identificando o motorista, o veículo, data, hora, odômetro da partida e da chegada, telefone, ajuda de custo (R\$), destino/motivo, ajuda de custo devolvido.	Atendido
Controle de gastos adicionais.	Atendido
Relatórios	
Relatórios em formato de tabelas e gráficos, possibilitando o download em formato de PDF:	Atendido

Média de consumo geral de combustível.	Atendido
Vencimento de item por Km.	Atendido
Relatórios em gráfico:	Atendido
De veículos, por km rodado, consumo em litros e média geral.	Atendido
De combustível, em litros abastecidos ou total gasto, agrupados por tipo de gasto ou secretaria, filtrado pela data.	Atendido
De custos por veículo, filtrados pela data do gasto.	Atendido
De aquisição de combustível, custo por litro de combustível, custo total, agrupados por fornecedor e filtrados pela data da nota fiscal.	Atendido
Tela de Rastreamento GPS – Global Positioning System (Sistema de Posicionamento Global)	
Rastreamento de Veículos.	Atendido
Localização de veículos, permitindo a localização dos veículos portadores de rastreador GPS em um mapa, as informações referentes ao estado de cada veículo deverão estar disponíveis na tela para o usuário.	Atendido
Informações fornecidas via tela de localização:	Atendido
Deverá informar o estado atual do veículo (desligado ou parado ou em movimento, incluindo a velocidade em km/h), modelo, placa e secretaria ou setor.	Atendido
Se o veículo estiver com tráfego aberto, deverá informar motorista, telefone, destino, data de partida e hora de partida.	Atendido
Deverá disponibilizar via acesso rápido, a tela de referente ao cadastro de tráfego e a rota por período.	Atendido
Informações fornecidas na tela de rotas:	Atendido
Deverá informar as rotas percorridas por veículo, através do mapa, possibilitando visualizar a rota de um determinado veículo, entre datas e horas, tanto para veículos portadores de rastreador quanto daqueles que já possuíram.	Atendido
F - SISTEMA DE ARRECAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO (Web ou Desktop)	
Objetivo: Ter uma ferramenta de controle da autarquia e departamentos de água e esgoto com o objetivo de auxiliar os administradores nas tarefas cotidianas. Visa gerenciar a leitura, cálculo e emissão. Deve possibilitar gerar fatura referente à cobrança da tarifa de água e esgoto consumida pelo contribuinte, controlar a arrecadação e cobrança destes lançamentos, inscritos em dívida ativa ou não, permitir a cobrança judicial dos contribuintes geradores dos débitos ou do imóvel. O sistema deve oferecer informações gerenciais que facilite as tomadas de decisões. Tendo como objetivo principal racionalizar o uso de recursos na administração.	
01 - CONTROLE DO SISTEMA	
01.01 - Permitir criar login para cada usuário que irá utilizar o sistema, definindo o módulo, rotina ou tarefa que o usuário poderá executar;	Atendido
01.02 – Permitir identificar se data de pagamento é dia útil para não gerar cobrança indevida de correção, multa e juros;	Atendido
01.03 – Permitir integração das receitas recebidas com o sistema contábil conforme normas do NBCASP;	Atendido
01.04 – Possuir dados históricos das leituras efetuadas;	Atendido
01.05 – Permitir controlar problemas de leitura categorizados por tipo	Atendido
01.06 – Permitir integração via arquivo texto com coletores ou palmtop de leitura, inclusive com impressão simultânea;	Atendido
01.07 – Permitir cobrança de eventos diferente de água e esgoto junto com a fatura de água;	Atendido
01.08 – Permitir integração com as agências bancárias através de arquivo texto (código de barras padrão FEBRABAN ou ficha de compensação), inclusive débito automático;	Atendido
01.09 – Permitir a terceirização da impressão da tarifa de água e esgoto através de arquivo texto;	Atendido
01.10 – Permitir através de uma única tela o controle total sobre todas as informações que possam vir a ser utilizado durante o atendimento	Atendido
01.11 – Permitir a correção de leitura, o recalcule e emissão de 2ª via da fatura de água e esgoto;	Atendido
01.12 – Permitir controle do histórico de corte das ligações	Atendido
01.13 – Permitir controlar regras específicas para determinados grupos de contribuintes evitando que a ligação entre no corte	Atendido
01.14 – Permitir efetuar devolução de crédito de pagamento em duplicidade ou a maior, lançar em faturas futuras;	Atendido
01.15 – Permitir lançar correção, juros e multa de pagamentos em atraso na próxima fatura a ser gerada;	Atendido
01.16 – Permitir controle do histórico de substituição do hidrômetro na ligação.	Atendido



01.17 – Permitir controle de notificações que o imóvel recebe devido a infrações cometidas pelo contribuinte;	Atendido
01.18 – Permitir efetuar simulação do parcelamento dos débitos conforme lei;	Atendido
01.19 – Permitir manter histórico dos dados da qualidade da água que devem ser impressas na fatura de água e esgoto;	Atendido
01.20 – Permitir controle de auto-de-infração com emissão de boleto para pagamento	Atendido
01.21 – Permitir o gerenciamento de leitura e rateio do consumo de água por condomínio de imóveis;	Atendido
01.22 – Permitir informar dia de vencimento especial para cada ligação conforme lei;	Atendido
02 – Básico	
02.01 – Permitir registro logradouros por CEP com informações que possibilitem localizar o imóvel facilmente as seguintes informações:	Atendido
tipo de logradouro	Atendido
nome do logradouro	Atendido
bairro	Atendido
cidade	Atendido
estado	Atendido
02.02 – Permitir cadastrar lançamentos a serem cobrados conforme lei com seus tributos;	Atendido
02.03 – Possuir cadastro único de contribuinte no sistema conforme seu CPF ou CNPJ;	Atendido
02.04 – Permitir parametrizar por exercício informações referentes a cálculo de correção, juros e multa;	Atendido
02.05 – Permitir registrar os dados da ligação com requisitos básicos como:	Atendido
categoria (residencial, comercial, industrial, pública, etc..)	Atendido
nome do usuário	Atendido
nome do proprietário	Atendido
endereço do imóvel	Atendido
endereço de entrega	Atendido
atividade exercida no imóvel	Atendido
características do imóvel	Atendido
identificação da localização do imóvel (setor, quadra, lote, unidade, loteamento).	Atendido
identificação da imobiliária onde se encontra o imóvel	Atendido
identificação no cadastro imobiliário	Atendido
configurar as unidades que estão ligadas ao hidrômetro (economias)	Atendido
02.06 – Permitir gerenciar roteiro de ligação	Atendido
02.07 – Permitir registrar hidrômetros utilizados na cidade com requisitos básicos como:	Atendido
Número da nota fiscal	Atendido
Data de fabricação	Atendido
Data de inclusão	Atendido
Número do processo de aquisição	Atendido
Características do hidrômetro	Atendido
03 - ATENDIMENTO AO PÚBLICO	
03.01 – Permitir pesquisar débitos existentes a partir de alguns dados cadastrais como:	Atendido
Nome usuário	Atendido
Nome do proprietário	Atendido
Categoria	Atendido
Endereço do imóvel	Atendido
Endereço de entrega	Atendido
Número do hidrômetro	Atendido
Inscrição do imobiliário	Atendido
Situação da ligação	Atendido
Setor de leitura	Atendido
03.02 – Permitir efetuar descontos em correção, juros e multa conforme lei de refiz, gerando log de alteração;	Atendido
03.03 – Permitir emissão de certidão:	Atendido
negativa	Atendido
positiva	Atendido
positiva com efeito negativa	Atendido
03.04 – Permitir pesquisas na tabela de preços com pelo menos os filtros abaixo:	Atendido
Categoria	Atendido
Economia	Atendido



Mês de referência	Atendido
Faixa de consumo	Atendido
03.05 – Permitir parcelamento dos débitos conforme lei, podendo: retornar o parcelamento, baixando assim as parcelas mais antigas.	Atendido
simular o valor da parcela do parcelamento	Atendido
emitir carnê para pagamento ou lançar na próxima fatura	Atendido
emitir termo de confissão de dívida	Atendido
parcelar débitos de vários contribuintes em uma só ligação	Atendido
03.06 – Permitir emissão de documento de arrecadação com pagamento parcial ou total com código de barras FEBRABAN ou ficha de compensação	Atendido
03.07 – Permitir efetuar lançamento de taxas diversas para ser paga com carnê ou lançar em conta	Atendido
04 – ARRECADAÇÃO	
04.01 – Permitir processar baixa por digitação dos canhotos manualmente ou por leitura ótica do código de barras	Atendido
04.02 – Permitir processar baixa através de caixa financeiro (tesouraria) e com autenticação do documento	Atendido
04.03 – Permitir processar baixas, através de arquivos textos enviados pelas agências bancárias: Código de barras ficha de compensação ou FEBRABAN	Atendido
Débito automático	Atendido
04.04 – Permitir efetuar baixa por processo por motivo de ordem judicial ou algo origem legal;	Atendido
04.05 – Permitir emissão de relação de baixas com diferença	Atendido
04.06 – permitir emissão de relação de baixas com pagamento em duplicidade	Atendido
05 - DÍVIDA ATIVA	
05.01 – Permitir a inscrição dos débitos em dívida ativa de acordo com as normas estabelecidas pela NBCASP	Atendido
05.02 – Permitir efetuar ajuizamento dos débitos inscritos	Atendido
05.03 – Permitir efetuar emissão: Livro de dívida ativa	Atendido
Carta de cobrança amigável	Atendido
Certidão, mandato e petição para serem enviados ao fórum.	Atendido
05.04 – Permitir integração com a PRODESP via arquivo texto	Atendido
05.05 – Permitir na pesquisa de débitos identificar se débito foi: Requerido protesto	Atendido
Protestado	Atendido
06 - RELATÓRIOS	
06.01 – Permitir emitir pelo menos os seguintes relatórios; Crítica de leituras efetuadas que possibilita ao setor de leitura filtrar as incoerências	Atendido
Resumo do faturamento	Atendido
Ligações com ocorrência de leitura	Atendido
Totalização de consumos por setor	Atendido
Estatística do consumo faturado por faixas	Atendido
Relação para Corte	Atendido
Aviso de corte	Atendido
Boletim de leituras	Atendido
Leituras e consumos alterados	Atendido
Resumo de atendimento	Atendido
Roteiros de leitura	Atendido
Leitura e consumo por referência	Atendido
Totalização de consumo por bairro	Atendido
Ficha espelho do cadastro de ligação	Atendido
Parcelamentos efetuados	Atendido
Ajuizamentos para suspensão por acordo de parcelamento de dívida	Atendido
Ajuizamentos para extinção por quitação da dívida	Atendido
Relação de parcelamentos com parcelas em atraso e débito ajuizado	Atendido
Relação de parcelamentos retornados à origem com ajuizamento	Atendido
Extrato individual de débitos e pagamentos por exercício por ligação	Atendido
Relação arquivo de remessa débito automático com retorno;	Atendido

Baixas por período – Analítico e Sintético	Atendido
Baixas contábeis por processo administrativo – Analítico e Sintético	Atendido
Maiores devedores	Atendido
Prazos agendados	Atendido
Relatório de posicionamento do saldo da dívida ativa	Atendido
07 – INTERNET	
07.01 – Permitir seleção e impressão das faturas em aberto e não ajuizadas	Atendido
07.02 – Permitir emissão do extrato de débitos	Atendido
07.03 – Permitir emissão da 2ª via da carta de quitação de débito	Atendido
07.04 – Permitir emissão dos últimos consumos e leituras	Atendido
07.05 – Permitir emissão da certidão negativa de débito com validação do documento	Atendido
08 - TAXAS DIVERSAS	
08.01 – Permitir lançamento de taxas diversas (qualquer serviço prestado pelo departamento de água) em:	Atendido
Carnê de pagamento	Atendido
Lançar na próxima fatura	Atendido
09 - Integrações	
09.01 – Permitir gerar ordem de serviço para execução do corte (requisito mínimo para este item é a integração com o sistema de protocolo);	Atendido
G - PETICIONAMENTO ELETRÔNICO, COM WEBSERVICE, COM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA. (Web ou Desktop)	
1. Possuir ferramenta de gerenciamento que permite efetiva organização e controle da distribuição de processos entre os procuradores, através da integração via WEBSERVICE junto ao Tribunal de Justiça.	Atendido
2. Possuir ferramenta que possibilite a identificação dos processos que não possuem distribuição eletrônica permitindo a emissão das Petições e CDA em formato PDF para impressão e distribuição física.	Atendido
3. Possuir o controle das informações do processo de execução fiscal contendo informações da(s) parte(s), documentos, localização do contribuinte, dados da CDA, tributos e valor original.	Atendido
4. Possuir registro dos procuradores do município para controle e gerenciamento possibilitando a associação no respectivo processo.	Atendido
5. Possuir ferramenta que permita efetuar o registro do protocolo do processo de execução fiscal, via integração WEBSERVICE e dos dados de envio e retorno da integração, com assinatura do procurador e seu respectivo certificado digital, associado com a assinatura digital da superintendência, para envio ao Tribunal de Justiça.	Atendido
6. Possuir ferramenta que permita obter, através do registro do protocolo enviado através da integração WEBSERVICE, o número do processo unificado para efetiva distribuição judicial com as informações de data de distribuição e a vara.	Atendido
7. Possuir ferramenta de leitura das intimações eletrônicas enviadas pelo sistema de integração WEBSERVICE, associado a cada processo.	Atendido
8. Possuir ferramenta que, quando selecionado, possibilite a geração da ciência da intimação.	Atendido
9. Conter rotina diária para identificar e alertar os processos cujos débitos foram quitados, parcelados ou suspensos, para as devidas petições junto ao Fórum.	Atendido
10. Possuir controle de agendamento por procurador, com a visualização de prazos geradas de acordo com a intimações do processo de execução fiscal, individualizada e associada automaticamente ao respectivo processo e demais agendamentos necessários para o acompanhamento do processo.	Atendido
11. Possuir aplicativo para identificação atualizada dos tributos que compõem a CDA do processo com emissão de demonstrativo dos débitos atualizados e emissão de guias bancárias para quitação da dívida, padrão Febraban definido para emissão do documento.	Atendido
12. Possuir ferramenta que permita a inclusão das despesas processuais e/ou honorários advocatícios, para cada processo individualmente, gerando lançamento respectivo no cadastro fiscal do devedor, com o objetivo de ressarcir ao erário público	Atendido
13. Conter módulo de editor de textos, compatível com padrão RTF ou similar, possibilitando a integração com o sistema para utilização das petições previamente cadastradas, sendo a inicial ou diversas.	Atendido
14. Possuir configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinalação no registro, da realização de ato processual de suspensão, sobrestamento e extinção do feito	Atendido



quando o ato processual o exigir.

ADJUDICAÇÃO

Ato contínuo, consultados, os Licitantes declinaram do direito de interpor recurso e o pregoeiro adjudicou o objeto deste Pregão ao licitante vencedor, conforme acima especificado.

OCORRÊNCIAS NA SESSÃO PÚBLICA

Não houve.

ENCERRAMENTO

Nada mais havendo, foi encerrada a sessão lavrada esta ata que vai assinada pelo Pregoeiro, membros da Equipe de Apoio, e pelos representantes das licitantes relacionadas, atestando sua participação e colaboração no certame.

ANDRÉ LUIZ COUTINHO DE ASSIS
PREGOEIRO

JAYNER BOARATO SOARES
MEMBRO/EQUIPE DE APOIO

CLAUDEMIR VAZ PEDROZO
MEMBRO/EQUIPE DE APOIO

CARLOS CESAR ELIAS
MEMBRO/EQUIPE DE APOIO

ADOLFO LEPE TONAKI
MEMBRO/EQUIPE DE APOIO

SÉRGIO AFONSO AREVABINI
SMAR - APD INFORMATICA LTDA

ROBSON CABRERISSO
4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA.

ALADIM CESAR DINIZ
CHEFE DE T.I.