



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

## PROCESSO DE COMPRAS Nº 144/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para o Fornecimento de Licença de Uso de Software (Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Patrimônio, Materiais, Portal da Transparência, Processos Digitais, Frota, Controle Interno e Ouvidoria) para o Sistema Integrado de Gestão, na modalidade de Software como Serviço. Compõe também a prestação de serviços: a implantação, adequações, parametrizações, customizações legais, integrações, migrações de dados, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, desenvolvimento de novas funcionalidades, treinamento e suporte técnico, para atendimento a legislação vigente e conforme o estabelecido neste Termo de Referência.

#### 1. OBJETIVO:

- 1.1. Esta contratação tem como objetivo a administração completa e integrada de todas as áreas envolvidas, colaborando na organização e no funcionamento integrado, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações de gestão da **CONTRATANTE**, visando fornecer aos servidores, gestores, vereadores, cidadãos, fornecedores, atendimentos aos órgãos de controle interno e externo, uma melhor qualidade e clareza nas prestações de contas da gestão, visando, no mínimo, os seguintes benefícios:
- a. Contratar uma Solução Informatizada de Gestão Pública moderna que propicie a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios;
  - b. Melhoria no tratamento aos servidores com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade nas ações diretivas;
  - c. Disponibilização de Serviços on-line através da internet aos servidores, gestores, vereadores, cidadãos e fornecedores;
  - d. Integração das informações provenientes de diversas áreas;
  - e. Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
  - f. Maior transparência;
  - g. Melhoria no planejamento;
  - h. Maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;
  - i. Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;
  - j. Controle efetivo de todos os processos que tramitam internamente;
  - k. Agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;
  - l. Atendimentos inerentes as Exigências dos órgãos fiscalizadores (TCE e RFB);
  - m. Em obediência as exigências das Leis 8.666/1993, 101/2022, 14.133/2021 10.520/2002, 123/2006, 147/2014, Decreto Federal 10.024/2019 e 10.540/2020, bem como o atender a todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

#### 2. DOS SISTEMAS PREVISTOS:

- 2.1. Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira;
- 2.2. Recursos Humanos e Folha de Pagamento



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

- 2.3. Compras e Licitações
- 2.4. Patrimônio
- 2.5. Materiais/almoxarifado
- 2.6. Portal da Transparência
- 2.7. Processos Digitais
- 2.8. Frota
- 2.9. Controle Interno
- 2.10. Ouvidoria

## 3. DOS SERVIÇOS PREVISTOS:

3.1. Para melhor dimensionamento do objeto licitado de forma a propiciar o efetivo alcance dos objetivos pretendidos pela **CONTRATANTE**, os serviços previstos neste Termo de Referência e que deverão ser executados pela **CONTRATADA** são os seguintes.

### 3.2. LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS:

3.2.1. O licenciamento é a permissão de uso a ser concedida pela futura **CONTRATADA**, que na presente contratação terá caráter intransferível, não exclusivo e temporário, de forma a permitir a **CONTRATANTE** o acesso e utilização das rotinas e funcionalidades do(s) sistema(s) enquanto vigente o contrato a ser celebrado.

### 3.3. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:

3.3.1. Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas conforme parâmetros abaixo:

Sistemas	Prazo máximo de implantação (Em dias)	Anos a serem convertidos e migrados	Quantidade de Usuários a serem treinados
Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira	30	Todos os anos	6
Recursos Humanos e Folha de Pagamento	30	Todos os anos	7
Compras e Licitações	30	5 anos	6
Patrimônio	30	Todos os anos	5
Materiais	30	10 anos	5
Portal da Transparência	30	10 anos	5
Processos Digitais	30	2 anos	164
Frota	30	5 anos	5
Controle Interno	30	5 anos	3
Ouvidoria	30	*	3

\*Não há dados a serem convertidos e migrados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

## **3.3.2. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS:**

**3.3.2.1.** Durante a fase de implantação, a **CONTRATADA** deverá aplicar aos usuários do(s) sistema(s) contratado(s) treinamento para utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistemas, observados os prazos, carga horária e quantidade de usuários, previstos neste termo de referência. Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:

- a. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar o(s) treinamento(s), detentor de pleno domínio das rotinas e funcionalidades dos sistemas a serem apresentados aos futuros usuários.
- b. A **CONTRATANTE** designará, dentre os servidores indicados a receberem o(s) treinamento(s), os responsáveis que serão os replicadores da capacitação de usuários em treinamentos internos futuros, de acordo com a indicação dos replicadores de cada sistema;
- c. O Treinamento deverá ser realizada com carga horária mínima de 04 (Quatro) horas e máxima de 40 (quarenta) horas de acordo com a complexidade de cada sistema.
- d. As instalações físicas, equipamentos e materiais quando necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela **CONTRATANTE**.
- e. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (Oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso, com exceção dos servidores designados como multiplicadores, que deverão participar de 100% (cem por cento) das atividades de treinamento.
- f. No certificado fornecido deverá constar nome completo do servidor(a), RG, prontuário, o conteúdo do curso, percentual de participação.
- g. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar lista de presença dos servidores que compareceram às atividades, as quais deverão ser assinadas pelos presentes.
- h. Ao final de cada treinamento a **CONTRATADA** deverá realizar processo de avaliação sobre o treinamento realizado, objetivando a avaliação de eficiência do conteúdo treinado e do instrutor;
- i. Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte do(s) instrutor(es) designado(s) para ministrar os treinamentos serão arcados pela própria **CONTRATADA**.

## **3.3.3. CONDIÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO:**

- a. Assim que receber a **Ordem de Serviço** a **CONTRATADA** deverá designar os Responsáveis Técnicos para a implantação, podendo um profissional responder por um ou mais sistemas. Por sua vez, a **CONTRATANTE** usará o mesmo critério designando seus Representantes para serem o(s) interlocutor(es) com a **CONTRATADA**, a fim de apoiar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os trabalhos de implantação.
- b. Antes de iniciar qualquer serviço técnico de implantação de cada sistema, o Responsável Técnico designado pela **CONTRATADA** deverá reunir-se com o Representante designado pela **CONTRATANTE** e com os gestores da(s) área(s) funcional(is) envolvida(s), a fim de alinhar as atividades previstas neste certame.
- c. Caso seja necessário, o Responsável Técnico da implantação do sistema, designado pela **CONTRATADA**, e sua equipe técnica poderão realizar visitas e levantamentos nas áreas funcionais envolvidas a fim de colher as informações necessárias para a implantação.
- d. À medida que os serviços para implantação do sistema forem executados, os Técnicos da **CONTRATADA** deverão documentar as atividades e tarefas realizadas e passar para o Representante designado pela **CONTRATANTE** conferir, avaliar e atestar a realização dos



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

trabalhos.

- e. Para o sistema que houver conversão de dados de sistema legado, a **CONTRATANTE** irá conferir e homologar a nova base de dados constituída, cabendo a **CONTRATADA** orientar, apoiar nos trabalhos e ajustar as inconsistências apontadas, quando houver.
- f. Antes da liberação oficial do sistema para acesso aos usuários internos ou externos (quando for o caso), os técnicos da **CONTRATADA** e os técnicos da **CONTRATANTE** deverão realizar última verificação para o funcionamento.
- g. Após a liberação oficial do sistema a **CONTRATADA** deverá realizar operação assistida, a qual consiste no acompanhamento do funcionamento do sistema, presencial ou remoto, por técnicos da **CONTRATADA** durante o período inicial de uso do sistema, pelo tempo de até 5 dias úteis.
- h. Quando os serviços previstos para a implantação forem concluídos, o Responsável Técnico da implantação do sistema designado pela **CONTRATADA** e o Representante designado pela **CONTRATANTE** deverão reunir-se a fim de homologar a conclusão da implantação do sistema, através de assinatura de documento entre as partes (termo de conclusão de implantação do sistema).
- i. A **CONTRATANTE** disponibilizará a infraestrutura tecnológica e o(s) equipamento(s) necessário(s) para a instalação do(s) sistema(s), salvo quando for de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- j. A **CONTRATANTE** disponibilizará pessoas para operar o(s) sistema(s) aplicativo(s) (softwares);
- k. A **CONTRATANTE** permitirá aos Técnicos da **CONTRATADA** o acesso as suas instalações e disponibilizará as informações e materiais necessários para a implantação do(s) sistema(s), previsto neste edital. O acesso poderá ser feito dentro do horário de funcionamento da **CONTRATANTE**, e em outros horários desde que previamente acordados entre as partes.
- l. Não está incluída a realização de serviços de infraestrutura tecnológica, entre eles: a formatação de equipamentos, instalação de sistemas operacionais, instalação de antivírus, instalação e configuração de ambiente de rede e outros. Caso seja necessário, será providenciado pela **CONTRATANTE**.
- m. Os sistemas estruturantes deverão possuir integração automática, ou através de arquivo de texto com o Sistema de Administração Orçamentária, Contábil e Financeiro em uso ou que venha a ser utilizado pela Câmara Municipal, em obediência ao Decreto Federal 10.540/2020.

### **3.4. SUPORTE TÉCNICO AO(S) USUÁRIO(S) DO(S) SISTEMA(S):**

- a. Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), com registro, acompanhamento e resolução dos chamados.
- b. A **CONTRATADA** também deverá disponibilizar uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 18:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- c. A **CONTRATADA** deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

### **3.5. MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS:**

- 3.5.1. Entende-se por manutenção as ações desenvolvidas pela **CONTRATADA** para garantir o funcionamento regular do(s) sistema(s) durante a vigência contratual, dividindo-se em:



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

- a. **Corretivas** - que visam corrigir erros e defeitos resultantes de erros de lógica ou sintaxe nas funcionalidades existentes no(s) sistema(s) contratado(s);
- b. **Legais** – que visam adequar o(s) sistemas em decorrência de legislação aplicável; e
- c. **Evolutivas** (melhorias): – que visam melhorar funcionalidades já existentes e/ou criar novas funcionalidades não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, as quais são incorporadas exclusivamente a critério da **CONTRATADA**, desde que os requisitos deste Termo de Referência sejam mantidos.

## 3.6. PROVA DE CONCEITO:

**3.6.1.** A Prova de Conceito dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora atenda a todos os itens relacionados no Anexo I como obrigatórios. Os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, observando que os itens marcados como desejáveis deverão ser entregues durante o período de implantação, as avaliações serão realizadas obedecendo ao seguinte trâmite:

- a. Após a habilitação, a sessão será suspensa e a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realizar a Prova de Conceito no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação do pregoeiro;
- b. A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão técnica constituída por profissionais da CONTRATANTE;
- c. Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios;
- d. O(s) profissional(is) da empresa que fará(o) a demonstração deverá(o) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração;
- e. Os quesitos a serem avaliados seguirão a ordem sequencial estabelecida nos Anexos do Edital. Caso ocorra motivo supervenientes e seja necessária a alteração dessa ordem sequencial a **CONTRATANTE** informará até o dia anterior aos licitantes o novo quesito a ser avaliado na Prova de Conceito.
- f. O critério de aceitabilidade de atendimento da apresentação técnica será de 100% dos itens estabelecidos no Anexo I como obrigatórios, observando que o não cumprimento ensejará na desclassificação da licitante, sendo que o restante dos itens do quesito classificados como desejáveis deverá(ão) ser(em) entregue(s) no prazo previsto de implantação;
- g. Caso uma licitante deixe de apresentar um dos itens classificados como obrigatório no certame a Prova de Conceito do quesito em avaliação será concluída, lavrando-se em Ata o motivo da desclassificação da licitante, interrompendo-se as demais avaliações prezando pelo princípio da celeridade;
- h. As demais Licitantes poderão participar da prova de conceito, com número limitado a dois participantes por modulo e por empresa, porém não poderão se manifestar durante a sessão, podendo fazê-lo ao final de cada dia em Ata que será lavrada diariamente;
- i. Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação;
- j. Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deixe de atender o disposto na alínea “f” do item 3.6 em qualquer um dos Sistemas requeridos, a sessão será suspensa para que seja proferido o respectivo julgamento, primando dessa forma pelo princípio da celeridade do certame.
- k. Durante a fase das avaliações das Provas de Conceitos, havendo julgamento da comissão técnica pelo não atendimento ao disposto nas alíneas f, g do item 3.6 e, decidido pela desclassificação da licitante, será convocado à próxima licitante melhor colocada no certame e assim sucessivamente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

## **4. REQUISITOS TÉCNICOS:**

### **4.1. Requisitos Tecnológicos para os Sistemas ofertados em ambiente Windows:**

1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
2. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
3. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.
4. Permitir a configuração dos Perfis de acesso nos seguintes níveis: Permissão das ações (inclusão, alteração e exclusão), permissão de acesso aos menus e permissão de acesso aos objetos de cada tela.
5. Registrar Log de movimentação nas inclusões, alterações e exclusões efetuadas pelos usuários autenticados do sistema, sobre telas de cadastros, movimentações e sobre qualquer movimentação realizada diretamente na base de dados.
6. Permitir armazenar os registros de log de movimentação em uma base de dados independente da operacional.
7. Permitir consultar o log de movimentações a partir de uma tela com registros pesquisados, sem a necessidade de informar parâmetros de nome de tabelas e chaves, mesmo que o banco de dados de log esteja de maneira independente.
8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
9. A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
10. Possuir padronização do uso de teclas de função, aspectos de controle, teclas de atalho e ferramentas, em todo sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.
11. O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional, e todas as telas e componentes do sistema, devendo herdar as características padronizadas simplificando sua operação.
12. Possuir ferramentas que permitam o backup e restore do Banco de Dados, de forma segura e clara, para garantir os procedimentos relativos à segurança da base de dados.
13. Permitir personalizar os relatórios do sistema com a identificação do Órgão;
14. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos HTML, PDF, RTF que permitam ser visualizados posteriormente. Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento;
15. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;
16. Possuir ferramentas configuráveis que facilitem a exportação de dados, em arquivos em formato texto no padrão ASCII;
17. Possuir gerador de relatório próprio, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, através da linguagem SQL, compatível com o sistema;
18. Possuir teste de consistência de dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
19. O sistema deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;
20. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos ou funções;
21. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema com os usuários;



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

22. Possuir recursos de informação ao usuário sobre a função de um botão, menu ou ícone nas telas do sistema, ao posicionar o cursor sobre ele.
23. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não;
24. Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais bem delimitadas. Por exemplo, legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação; etc.;
25. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
26. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
27. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos rótulos de campos, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
28. A comunicação ao Banco de Dados não deve ser realizado via ODBC;
29. O Sistema deve ser desenvolvido em tecnologia Cliente/Servidor, tendo as regras de negócio armazenadas no banco de dados, tendo a distinção clara dos procedimentos de interface, que deverão ser executadas no cliente, e as de negócio, que deverão ser executadas no Banco de Dados.
30. Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no Sistema Operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido para comprovação, o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto, em seu site oficial ou documentação técnica de acesso público.
31. Permitir associar um ou mais relatórios desenvolvidos no gerador próprio, a botões específicos do sistema.
32. Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar uma tabela mestre, sem que seus detalhes estejam apagados, ou, dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções.
33. Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login.
34. Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.
35. Os servidores de Banco de Dados deverão suportar Sistemas Operacionais Linux.
36. Possuir aplicativo de atualização de versões que seja de fácil execução para que o próprio usuário possa realizar essa operação;
37. Validar ao entrar no sistema se existe gatilhos e procedimentos do banco de dados que estão desativados ou que não se encontram no banco de dados.

## **4.2. Requisitos Tecnológicos para os Sistemas ofertados em ambiente Web:**

1. Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações.
2. Utilizar em todo o Sistema o ano com quatro algarismos.
3. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença (Perfil).





# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

4. Registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta desses registros.
5. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
6. Permitir personalizar os relatórios com a identificação do Órgão.
7. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente, exceto aqueles enviados diretamente para impressoras matriciais.
8. Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
9. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.
10. Possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.
11. Possuir teste de consistência de dados de entrada. Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.
12. O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB, compatível, no mínimo, com Microsoft Edge, Firefox ou Google Chrome. Não serão admitidos aplicativos com interface gráfica ou caractere, emulados em browser.
13. Permitir que janelas modais possam ser abertas para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações.
14. Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar uma tabela mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou exclusões.
15. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções.
16. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação por qualquer uma das colunas apresentadas.
17. Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas.
18. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não.
19. Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas. Ex: legenda da janela, área para menus, área para botões, área de apresentação de campos, área para mensagens de orientação.
20. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.
21. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos rótulos de campos, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
22. O acesso ao Banco de Dados deve ser nativo.
23. O aplicativo deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos em linguagem isenta de aquisição de licença mantendo a característica de ser multi-plataforma com interface totalmente WEB.
24. O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores e um software para impressão direta em impressoras matriciais.
25. Os Servidores de banco dados e de aplicação deverão suportar Sistemas Operacionais Linux.
26. Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser isento de aquisição e rodar no Sistema Operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto em seu





# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

- site oficial, com documentação técnica de acesso público, não sendo permitido o uso de artifícios técnicos como emuladores para simular sua execução.
27. A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.
  28. O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional e todas as telas e componentes do sistema devem herdar as características padronizadas, simplificando sua operação.
  29. Possuir gerador de relatório próprio, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, através da linguagem SQL, compatível com o sistema.
  30. Permitir associar um ou mais relatórios desenvolvidos no gerador próprio, a botões específicos do sistema.
  31. Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login.
  32. Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.
  33. Possuir Ajuda on-line, sensível no contexto, com possibilidade de acesso através de botões.
  34. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo, tanto para os relatórios da própria aplicação quanto para relatórios desenvolvidos pelo gerador próprio.
  35. Permitir de maneira simples a atualização de versão através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação.
  36. Permitir a atualização de versão somente por usuários autenticados.
  37. Permitir a consulta do histórico de atualizações de versões.

<b>GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA.</b>			
<b>Objetivo:</b> Permitir o planejamento e execução dos programas e ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do Plano Plurianual, das Leis de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento, compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e fornecendo suporte à programação financeira.			
<b>Peças de Planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual.</b>			
<b>Objetivo:</b> Planejar os programas e ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos permitindo a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.		<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
1. Permitir a elaboração do Planejamento (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Proposta Orçamentária) de forma descentralizada ao ente público, com opção de emissão dos anexos e adendos estabelecidos na Lei 4.320/64;	Obrigatório		
2. Permitir a elaboração do Plano Plurianual através dos cadastros das ações e dos programas de governo, com opção de importação dos PPAs anteriores;	Obrigatório		
3. Permitir a vinculação dos indicadores econômicos nos programas do PPA que permitam a sua avaliação;	Obrigatório		
4. Permitir a vinculação do produto nas ações de governo, com opção de informar a classificação econômica das despesas até o nível de elemento;	Desejável		
5. Permitir informar e controlar os macros objetivos dos programas governamentais, assegurando que um programa atenda a mais de um macro objetivo;	Obrigatório		
6. Permitir informar a localização dos investimentos, bem	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	como as metas quantitativas e financeiras nas ações de governo;			
7.	Permitir que no cadastro de programas seja informado o gerente, bem como o objetivo, o público alvo e a justificativa;	Obrigatório		
8.	Permitir que no cadastro de ações de governo seja informada a situação da ação, se a mesma encontra-se em andamento ou é uma nova ação, data de início, data de conclusão e descrição do seu objetivo, bem como subdividir as ações em subações, com a possibilidade de vinculá-las a tipos de participação popular previamente determinadas;	Obrigatório		
9.	Permite que no cadastro de unidade orçamentária seja informado o nome do responsável pela unidade, o período de gestão, a data de criação, a legislação e a finalidade;	Desejável		
10.	Permitir que seja mantido o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, das alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações;	Obrigatório		
11.	Permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com opção de geração automática dos programas e ações definidos no Plano Plurianual;	Obrigatório		
12.	Permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias com opção de importar dados de outras LDO's possibilitando a escolha da LDO a ser importada;	Obrigatório		
13.	Permitir a verificação de compatibilidade dos programas, ações, indicadores, produtos, assim como das metas e custos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias com o Plano Plurianual vigente, com opção de compatibilização automática;	Obrigatório		
14.	Permitir que seja mantido o histórico das alterações efetuadas durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações.	Obrigatório		
15.	Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte com opção de importar o orçamento do exercício em execução ou do exercício anterior;	Obrigatório		
16.	Permitir a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados de outras propostas, bem como a escolha da proposta a ser importada, e opção de importação somente das receitas, despesas ou da proposta completa;	Obrigatório		
17.	Permitir a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados da Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a escolha da LDO a ser	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	importada;			
18.	Permitir a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro;	Desejável		
19.	Permitir registrar as emendas parlamentares apresentadas à proposta orçamentária, acrescentando ou suprimindo e/ou detalhando os valores, com opção para informar a emenda, o autor e a justificativa, atualizando de forma automática as dotações;	Desejável		
20.	Permitir registrar na proposta orçamentária a discriminação dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tanto nas rubricas de receitas como nas dotações de despesa com detalhamento e acompanhamento da compatibilização entre as origens e as destinações dos recursos orçamentários;	Desejável		
21.	Permitir registrar as estimativas de receita do município para os diversos meses do ano;	Obrigatório		
22.	Permitir no início do exercício o orçamento aprovado para a execução orçamentária ou caso a proposta orçamentária não seja aprovada, permitir a liberação do duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o art. 32 da Lei 4.320/64;	Obrigatório		
23.	Permitir a elaboração do orçamento da despesa de modo a assegurar que o nível de desdobramento mínimo seja conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas;	Obrigatório		
24.	Permitir efetuar o rateio das receitas no orçamento aprovado, conforme os percentuais estabelecidos;	Obrigatório		
25.	Permitir a emissão dos anexos do Plano Plurianual para acompanhamento dos programas e ações, com opção de filtro da posição inicial à situação atual do planejamento: Anexo I – Fontes de Financiamentos dos Programas Governamentais, Anexo I – Programas Finalísticos, Anexo I – Programas Finalísticos – Detalhado, Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos, Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental, Anexo IV – Estrutura dos Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;	Obrigatório		
26.	Permitir a emissão de relatório, resumo do PPA, com opção de filtro da posição inicial até a situação atual do planejamento, apresentando os dados: programa, objetivo, público alvo, indicador do programa, ações dos programas, produto das ações, meta física e meta financeira das ações, com opção de filtro por unidade e por programa;	Obrigatório		
27.	Permitir a emissão dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias para acompanhamento dos programas e ações desde a posição inicial até a situação atual da LDO:	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos para o exercício, Anexo VI – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental;			
<b>28.</b> Permitir a elaboração e emissão dos quadros dos Demonstrativos das Metas e Riscos Fiscais, conforme determina o Artigo 4º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal: 1 – Metas Anuais, 2 – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais de Exercícios Anteriores, 3 – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, 4 – Evolução do Patrimônio Líquido, 5 – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, 6 – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores, 7 – Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita, 8 – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;	Obrigatório		
<b>29.</b> Permitir a emissão de relatório da proposta orçamentária da fixação da despesa, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: Categoria Econômica, Modalidade, Despesa, Elemento, Fonte de Recurso, Função, Subfunção, Programa e Unidade;	Obrigatório		
<b>30.</b> Permitir a emissão de anexos da Lei Orçamentária Anual: Anexo 01 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Consolidação da Despesa, Anexo 03 – Classificação da Receita, Anexo 04 – Classificação da Despesa, Anexo 06 – Programa de Trabalho de Governo, Anexo 07 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, Anexo 08 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas e Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;	Obrigatório		
<b>31.</b> Permitir a emissão de adendos da Lei Orçamentária Anual: Adendo 01 – Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo, Adendo 02 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos, Adendo 03 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Adendo 04 – Demonstrativo da Receita e Despesa, Adendo 05 – Receitas por Categorias Econômicas, Adendo 06 – Receita e Despesa por Fontes de Recursos, Adendo 07 – Receita por Fontes de Recursos, Adendo 08 – Despesa por Fontes de Recursos, Adendo 09 – Quadro de Detalhamento da Despesa, Adendo 10 – Relação de Projetos e Atividades,	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Adendo 12 – Tabela Explicativa da Evolução da Receita, Adendo 13 – Tabela Explicativa da Evolução da Despesa e Adendo 14 – Especificação da Receita por Fonte e Legislação;			
32. Permitir a emissão de relatório da Relação de Despesas Fixadas do Orçamento;	Desejável		
33. Permitir a emissão de relatório da Relação de Receitas Previstas do Orçamento;	Desejável		
34. Permitir a emissão de relatório comparativo da receita x despesa por fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);	Obrigatório		
35. Permitir a emissão de relatório comparativo entre as peças de planejamento, com opção de seleção de um programa específico para apresentação do valor atual no PPA, LDO e LOA ou Proposta Orçamentária;	Obrigatório		
<b>Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria</b>			
<b>Objetivo:</b> Controla e apoia a execução orçamentária mantendo a compatibilidade do planejado e executado em tempo real da execução dos programas e ações, permitindo o acompanhamento da realização do plano de governo estabelecido para o exercício vigente, registrando automaticamente os fatos e atos contábeis da execução;		<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
36. Permitir a execução do orçamento aprovado de acordo com a Lei 4320/64 e as exigências da LRF;	Desejável		
37. Permitir a utilização de eventos contábeis, com acesso para inclusões, exclusões ou alterações, observadas a filosofia de contabilização adotada no plano de contas;	Obrigatório		
38. Permitir a contabilização automática no momento da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;	Obrigatório		
39. Assegurar a codificação do Plano de Contas estruturada de acordo com o nível estabelecido pelo Tribunal de Contas ou pela Secretaria do Tesouro Nacional, caso o Tribunal de Contas não adote cadastro próprio, permitindo o desdobramento após esse nível de acordo com a parametrização desejada;	Obrigatório		
40. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;	Obrigatório		
41. Permitir o cadastro de fornecedores, contendo os dados como: CNPJ ou CPF, bem como a razão social e endereço;	Desejável		
42. Permitir o cadastro e a utilização de históricos padronizados e/ou com texto livre;	Obrigatório		
43. Permitir reprogramar as estimativas de receita do município realizadas no planejamento para os diversos meses do ano;	Obrigatório		
44. Permitir o cadastro das arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio, gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com as receitas e o percentual configurado no orçamento;			
45.	Permitir o cadastro das arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio para códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com os códigos de aplicações e o percentual definido no orçamento;	Obrigatório		
46.	Permitir o cadastro das arrecadações extras orçamentárias, bem como a anulação parcial ou total;	Obrigatório		
47.	Permitir a geração automática da ordem de pagamento para as arrecadações extras realizadas, possibilitando a rastreabilidade e/ou conciliação da informação e valores pelo usuário;	Obrigatório		
48.	Permitir a geração automática da ordem de pagamento para as arrecadações extras realizadas, agrupando-as por fonte de recursos e aplicação, quando houver, possibilitando e facilitando a geração da folha de pagamento e de pagamentos extra orçamentários. Desta forma, um único pagamento extra orçamentário poderá estar vinculado a mais de uma retenção de mesma fonte/aplicação;	Obrigatório		
49.	Permitir, por meio de parâmetro, utilizar a opção de geração da ordem de pagamento sintetizada por fonte/aplicação ou de forma analítica;	Obrigatório		
50.	Permitir estabelecer e registrar as cotas de desembolso mensal, conforme nível de despesa estabelecido pelo Tribunal de Contas efetuando, ainda, o controle de cotas fixadas, desembolso utilizado e o saldo a utilizar durante a execução orçamentária, podendo remanejar se necessário;	Obrigatório		
51.	Permitir a transferência automática dos saldos das cotas de cronograma mensal de desembolso de um mês para outro;	Obrigatório		
52.	Permitir que na abertura de créditos adicionais seja controlado os limites de aberturas/remanejamentos de dotações, conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;	Obrigatório		
53.	Permitir alterações orçamentárias decorrentes de alteração do detalhamento da despesa quando a LOA	Obrigatório		





# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	tenha sido aprovada com detalhamento até modalidade de aplicação (quando assim o Tribunal de Contas permitir) ou elemento de despesa, desde que, as fichas orçamentárias utilizadas sejam compatíveis até a modalidade de aplicação;			
54.	Permitir o controle de um novo limite de abertura e remanejamento de dotações complementares, permitindo a abertura de novos créditos adicionais considerando o novo limite;	Obrigatório		
55.	Permitir que nos lançamentos de créditos adicionais seja realizada automaticamente as alterações dos programas e ações no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentária, mantendo a compatibilidade da execução do orçamento aprovado com o planejado;	Obrigatório		
56.	Permitir que os saldos de dotações reduzidos sejam provisionados até a publicação do decreto ou ato e a efetivação do crédito adicional;	Obrigatório		
57.	Permitir o controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação parcial ou total, ou ainda realizar complemento a reserva;	Obrigatório		
58.	Permitir a integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho os dados referentes a reserva;	Obrigatório		
59.	Permitir controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo reservar, ou empenhar e/ou fazer reduções de dotações sem que exista saldo;	Obrigatório		
60.	Permitir o controle orçamentário dos saldos dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação) vinculados a dotação não permitindo a redução orçamentária, reserva de dotação ou empenho superior ao valor autorizado;	Desejável		
61.	Permitir efetuar o controle dos contratos firmados pelo ente, contendo os dados gerais do contrato, objeto, certidões exigidas, cauções e suas baixas, controle dos aditivos (prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas), controle de paralisação e rescisão contratual. Permitir, ainda, anexar documentos digitalizados dos contratos;	Obrigatório		
62.	Permitir efetuar o controle dos convênios firmados pelo ente, contendo os dados gerais do convênio, objeto, controle das certidões exigidas, controle dos aditivos de: prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas;	Obrigatório		
63.	Permitir o cadastro de empenho de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico apresentando na interface do sistema o último empenho realizado, bem como, a sua data de realização;	Desejável		
64.	Permitir que no cadastro de empenho sejam detalhados os itens do empenhos, bem como a dotação	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	orçamentária, o subelemento de despesa que seja compatível com o código de despesa definido no orçamento, dados do processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa ou inexigibilidade e contrato) e, quando cabível, convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos;			
65.	Permitir que no cadastro do empenho sejam detalhados os desdobramentos do subelemento, bem como a liquidação desses desdobramentos, quando assim exigido pelo Tribunal de Contas;	Desejável		
66.	Emitir aviso na digitação de empenhos quando informado convênios com datas expiradas;	Desejável		
67.	Permitir na digitação de empenho Global que seja informado o número e ano de contrato e/ou convênio;	Obrigatório		
68.	Permitir informar as retenções no empenho, ou ainda na fase de liquidação ou somente no pagamento da despesa;	Desejável		
69.	Permitir um controle de custos dos gastos por tipo de despesas, tais como: despesas com energia elétrica e telefone, conforme determina o artigo 50 Parágrafo 3º da LRF;	Obrigatório		
70.	Exigir na digitação de empenho que seja informado o código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação);	Obrigatório		
71.	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, permitindo também que posteriormente sejam liquidados/pagos ou cancelados;	Obrigatório		
72.	Permitir o processamento do controle de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, ou seja, empenhamento, liquidação e pagamento;	Desejável		
73.	Permitir o processamento do controle em liquidação (momento em que o passivo exigível é reconhecido entre a fase de empenho e liquidação), conforme preceitua o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional;	Obrigatório		
74.	Permitir por meio de parametrização do sistema, que ao registrar o empenho seja gerado automaticamente a liquidação da despesa;	Obrigatório		
75.	Permitir que na liquidação da despesa sejam informados os vencimentos destas e os documentos comprobatórios da despesa, tais como Nota Fiscal com opção para anexar a nota digitalizada;	Obrigatório		
76.	Permitir os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: aquisições de bens e amortizações	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	das dívidas durante o processo de liquidação;			
77.	Permitir a anulação parcial ou total das liquidações efetuadas, informando na mesma o documento fiscal a ser anulado;	Obrigatório		
78.	Permitir a geração de ordem de pagamentos de forma automática na liquidação da despesa orçamentária e/ou restos a pagar;	Obrigatório		
79.	Permitir a anulação parcial ou total dos pagamentos efetuados;	Desejável		
80.	Permitir baixar vários pagamentos de um único fornecedor informando uma única vez a conta bancária;	Obrigatório		
81.	Permitir a emissão de cheques avulso independente ou não da execução orçamentária;	Obrigatório		
82.	Permitir a emissão de cheque contínuo das ordens de pagamento;	Obrigatório		
83.	Permitir a autenticação de documentos, como nota de pagamento, guias de arrecadação orçamentária e extra e movimentos de tesouraria;	Obrigatório		
84.	Permitir a geração de arquivos de pagamentos e importação de arquivos de retorno no padrão dos leiautes FEBRABAN (CNAB-240 - Centro Nacional de Automação Bancária, OBN - Ordem Bancária Nacional e SIACC - Sistema de Agendamento de Compromisso com Clientes) com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos do ente, conforme convênios estabelecidos com as instituições bancárias;	Obrigatório		
85.	Permitir realizar o controle de conciliação bancária dentro de um período determinado, sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado, com opção para cadastrar as movimentações pendentes;	Desejável		
86.	Permitir realizar a conciliação bancária, de forma automática, de acordo com a importação do arquivo do extrato bancário (.ofc ou .ofx) dentro de um período determinado, sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado, com opção para cadastrar as movimentações pendentes;	Obrigatório		
87.	Permitir realizar transferências de valores entre contas bancárias;	Obrigatório		
88.	Permitir o controle dos saldos bancários e contábeis no momento de cada lançamento;	Obrigatório		
89.	Permitir a consulta da movimentação e o saldo das contas de qualquer período do exercício;	Obrigatório		
90.	Permitir o controle dos adiantamentos e diárias concedidas pela entidade, registrando as solicitações, liberações, com geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento;	Obrigatório		
91.	Permitir registrar as prestações de contas dos adiantamentos e diárias, com opção para informar os documentos comprobatórios para os adiantamentos de	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	viagem e para despesas de pronto pagamento, permitindo, ainda, registrar a datas e horários de saída e chegada para as diárias concedidas, sendo efetuados todos os lançamentos contábeis em tempo real e possibilitando a visualização da movimentação gerada em decorrência da contabilização dos adiantamentos e diárias;			
92.	Permitir o controle da quantidade de adiantamentos vencidos por servidor, através de parametrização, validando a permissão de liberação de novos adiantamentos quando excedido o limite configurado;	Obrigatório		
93.	Permitir o controle de prazo para prestação de contas dos adiantamentos, através de parametrização, podendo ser a partir da data de liberação do pagamento do adiantamento ou da solicitação ou ainda do retorno;	Obrigatório		
94.	Permitir que seja realizado o contingenciamento de saldo de despesa por dotação orçamentária e por código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação), assegurando o bloqueio no empenhamento da despesa referente a dotação contingenciada;	Obrigatório		
95.	Permitir cadastrar contas que defina igualdades contábeis entre elas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis, com opção de emissão de relatório;	Obrigatório		
96.	Permitir a geração do arquivo do MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) dos registros contábeis, conforme as portarias: MPS/SRP N°63/2004, MPS/SRP N°58/2005, Instrução Normativa MPS/SRP N° 12/2006;	Desejável		
97.	Permitir a geração do arquivo da DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, do valor do imposto de renda e/ou contribuições retidos na fonte, dos rendimentos pagos na contabilidade durante o exercício;	Obrigatório		
98.	Permitir o cadastramento de notas explicativas, conforme determinam as NBCASP, para os anexos de balanço (anexos da Lei 4.320/64) e nos relatórios onde sejam necessárias. A nota explicativa deverá ser elaborada em texto de livre digitação, sem limite de caracteres, devendo ser vinculada ao respectivo relatório e ao período de sua apuração, permite ainda, cadastrar uma nota explicativa para cada período, sendo mantidos os registros de períodos anteriores, caso se faça necessária a emissão novamente dos relatórios;	Obrigatório		
99.	Permitir que seja configurada uma única vez assinaturas e a mesma possa ser vinculada aos relatórios desejados, conforme a necessidade do gestor; definir prazos de validade p/as assinaturas.	Obrigatório		
100.	Permitir assinar digitalmente os relatórios internos do sistema por meio dos certificados digitais configurados, tendo ainda a possibilidade de uma fila de assinaturas,	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

onde é possível mais de uma pessoa assinar o mesmo relatório, seguindo assim os processos dentro da entidade;			
<b>101.</b> Permitir iniciar o mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;	Obrigatório		
<b>102.</b> Permitir o encerramento do exercício, executando todos os lançamentos de apuração de resultado, encerramento das contas de controle (orçamentário e compensado) e, ainda, encerramento geral do exercício de forma automática, conforme roteiros definidos pelo Tribunal de Contas;	Obrigatório		
<b>103.</b> Permitir a transferência dos saldos das contas-contábeis e contas-correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) do exercício encerrado ou em encerramento para o próximo exercício, podendo a transferência ser total ou parcial por grupo específico de contas;	Desejável		
<b>104.</b> Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o registro contábil gerado deverá conter no mínimo a data da ocorrência da transação, a conta debitada, a conta creditada, o histórico da transação e o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil;	Obrigatório		
<b>105.</b> Permitir o controle de calendário contábil das operações orçamentárias, financeiras e contábeis diária, semanal, quinzenal ou mensal, impedindo qualquer alteração, inclusão ou exclusão de registros, separados por módulos, para que as rotinas independentes possam ser realizadas mesmo quando outras já foram finalizadas;	Obrigatório		
<b>106.</b> Permitir o controle das obrigações do ente para com Tribunal de Contas para auxiliar os gestores no monitoramento do cumprimento das obrigações legais do município, garantido o total bloqueio de abertura de datas do calendário contábil nos meses em que as obrigações estiverem fechadas;	Desejável		
<b>107.</b> Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o usuário deverá realizar a conexão ao sistema utilizando como identificação o seu documento CPF e senha ou certificado digital com código CPF;	Obrigatório		
<b>108.</b> Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o sistema deverá realizar o gerenciamento de uma ou mais entidades do município e assegurar o controle e permissões relacionadas ao usuário que está realizando a conexão ao sistema;	Obrigatório		
<b>Relatórios - Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria</b>		<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>109.</b> Permitir a emissão do relatório Balancete Contábil, com opção para demonstrar as contas correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

correntes) e as informações complementares (quando parametrizado para utilizar o controle de informações complementares) movimentadas nas contas contábeis bem como o filtro de grupo de conta contábil específico, sistema contábil (Patrimonial, Orçamentário, Financeiro ou Controle) e indicador de superávit (Financeiro ou Permanente);			
<b>110.</b> Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o sistema deverá permitir a emissão do relatório Livro Diário e Livro Razão, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento, a qualquer momento da execução mensal;	Obrigatório		
<b>111.</b> Permitir a emissão de relatório, por período, por grupo de conta específica, que apresentem saldo de contas contábeis com natureza inversa;	Obrigatório		
<b>112.</b> Permitir cadastrar contas que defina igualdades contábeis entre elas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis, com opção de emissão de relatório;	Obrigatório		
<b>113.</b> Permitir a emissão do relatório anexo 18 – Demonstrativo da Execução Orçamentária, por período;	Obrigatório		
<b>114.</b> Permitir a emissão do relatório anexo 23 – Despesa Licitada e não Licitada, por período;	Obrigatório		
<b>115.</b> Permitir a emissão dos anexos previstos na lei 4320/64: Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Consolidação da Despesa, Anexo 2 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo, Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades, Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas conforme o Vínculo com os Recursos, Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada e Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante, permitindo a emissão simultaneamente de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas notas explicativa;	Obrigatório		
<b>116.</b> Permitir a emissão das demonstrações contábeis segundo a DCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Demonstrativo do Fluxo de Caixa, permitindo a emissão simultaneamente de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas as notas explicativas;	Obrigatório		





# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

<b>117.</b> Permitir a emissão de relatório de contrato e seus aditivos, com opção de filtro de um contrato específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos e as arrecadações realizadas, apurando o valor executado do contrato e o saldo disponível;	Obrigatório		
<b>118.</b> Permitir a emissão de relatório de convênio e seus aditivos, com opção de filtro de um convênio específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos e as arrecadações realizadas, apurando o valor executado do convênio e o saldo disponível;	Obrigatório		
<b>119.</b> Permitir a emissão de relatório de arrecadações, por período, com opção de filtro pelo tipo da receita: Orçamentária, Extra-Orçamentária, Interferência Financeira Recebida ou todas simultaneamente;	Obrigatório		
<b>120.</b> Permitir a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária, por mês, permitindo emití-lo sintético ou analítico, emitir os códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso e opção para separar as contas redutoras, apresentado os valores: previsão inicial, previsão atualizada, arrecadação no mês e até o mês e total anulado no mês;	Desejável		
<b>121.</b> Permitir a emissão de relatório do balancete da receita extra-orçamentária, por mês, apresentado os dados: conta extra, descrição da conta, total arrecadado no mês anterior, total arrecadado no mês e até o mês;	Obrigatório		
<b>122.</b> Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária prevista na proposta orçamentária, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);	Obrigatório		
<b>123.</b> Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária prevista aprovada no orçamento, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea,	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);			
124.	Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária orçada com a receita arrecadada, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);	Obrigatório		
125.	Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária arrecadada com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), conta bancária, convênio e fornecedor (por nome ou código) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);	Desejável		
126.	Permitir a emissão de relatório dos pagamentos extras orçamentários com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, fornecedor (por nome ou código), data e mês;	Obrigatório		
127.	Permitir a emissão de relatório receitas extras orçamentárias com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra, conta bancária e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, conta bancária, fornecedor (por nome ou código), data e mês;	Obrigatório		
128.	Permitir a emissão de relatório das retenções, por período, com opção dos filtros: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária, fornecedor (por nome ou código), pagamento, data e mês;			
<b>129.</b>	Permitir a emissão de relatório do balancete da despesa, por mês, permitindo emití-lo sintético ou analítico, com opção para emissão do código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e filtro por fonte de recurso, apresentando os dados: poder, órgão, unidade, funcional programática e despesa e os valores: Dotação inicial, suplementação orçamentária no mês, redução orçamentária no mês, total empenhado, liquidado e pago no mês e até o mês;	Desejável		
<b>130.</b>	Permitir a emissão de relatório do balancete da despesa extra e interferência financeira, por mês, apresentando os dados: conta, descrição da conta, total pago até o mês anterior, total pago no mês e até o mês;	Obrigatório		
<b>131.</b>	Permitir a emissão de relatório do saldo de dotação, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, despesa, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento da despesa, funcional programática, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e funcional programática;	Desejável		
<b>132.</b>	Permitir a emissão de relatório dos controles de adiantamentos e diárias realizadas, por período apurando pela data base da solicitação ou do retorno ou do pagamento ou ainda com base na data da prestação de contas, com opção de filtro de servidor e situação do adiantamento/diária: se está pendente de prestação de contas ou pendente de contabilização;	Obrigatório		
<b>133.</b>	Permitir a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção de filtro por tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário), tipo de recurso (excesso de arrecadação, operação de crédito, redução orçamentária, superávit financeiro e reabertos no exercício), ficha orçamentária ou ainda por lei específica, apresentando os dados das suplementações e reduções (Lei, decreto, unidade, fonte, funcional programática, despesa e valor lançado);	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

<b>134.</b> Permitir a emissão de relatório de cronograma de desembolso até determinado período, apresentando os valores de dotação fixada e autorizada, das cotas mensais iniciais, dos complementos e anulações e, ainda, das cotas utilizadas na execução em cada mês;	Obrigatório		
<b>135.</b> Permitir a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recursos utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário) e recurso utilizado;	Obrigatório		
<b>136.</b> Permitir a emissão de relatórios de reservas de dotação com saldo, reservas com ou sem anulação ou com complemento, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), item de despesa e convênio, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), item de despesa e convênio;	Obrigatório		
<b>137.</b> Permitir a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária gerada por controle de adiantamentos/diárias, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor (código e nome), item de despesa e subelemento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão,	Desejável		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

<p>unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor (código e nome), item de despesa e subelemento;</p>			
<p><b>138.</b> Permitir a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária com ou sem anulação e complemento, por período, com opção dos filtros: com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;</p>	Obrigatório		
<p><b>139.</b> Permitir a emissão de relatórios da despesa empenhada a liquidar, empenhada a pagar e liquidada a pagar, por período, com opção dos filtros: com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e nro de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação, fornecedor (por nome ou código),</p>	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;			
<b>140.</b>	Permitir a emissão de relatório do resumo de empenhos, por período, com opção dos filtros: número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;	Obrigatório		
<b>141.</b>	Permitir a emissão de relatório de um demonstrativo da despesa orçamentária, por período, apresentado os valores fixados, empenhado, liquidado, pago e saldo da dotação disponível, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, subelemento, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso utilizando as opções para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, despesa, funcional programática e fonte de recursos;	Obrigatório		
<b>142.</b>	Permitir a emissão de relatório da despesa liquidada com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação e data de vencimento	Obrigatório		





# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

<p>da liquidação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;</p>			
<p><b>143.</b> Permitir a emissão de relatório da despesa orçamentária paga com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação, data de vencimento da liquidação, conta bancária e número do documento do pagamento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação, conta bancária e número do documento do pagamento;</p>	Desejável		
<p><b>144.</b> Permitir a emissão de relatório da despesa paga (orçamentária, extra-orçamentária, restos a pagar e interferência financeira), por período, com opção dos filtros: despesa e fornecedor (por nome ou código), opção para apresentar as retenções quando houver e cheque do pagamento;</p>	Obrigatório		
<p><b>145.</b> Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados e pagos, por período, com opção dos filtros: exercício do empenho de restos a pagar, número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação</p>	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

<p>de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia e não inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra e modalidade de licitação;</p>			
<p><b>146.</b> Permitir a emissão do livro caixa, por data, com filtro de conta, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;</p>	Desejável		
<p><b>147.</b> Permitir a emissão do relatório boletim financeiro, por período, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;</p>	Obrigatório		
<p><b>148.</b> Permitir a emissão do relatório edital de caixa, por período, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;</p>	Obrigatório		
<p><b>149.</b> Permitir a emissão de relatório financeiro de cheques emitidos, por período, com opção dos filtros: número do cheque, conta bancária, por tipo de pagamento (orçamentário, restos a pagar, extra-orçamentário ou de interferência financeira) e fornecedor (por nome, código, CPF/CNPJ) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia e não com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: número do cheque, conta bancária, por tipo de pagamento (orçamentário, restos a pagar, extra-orçamentário ou de interferência financeira), fornecedor (por nome, código ou CPF/CNPJ), data e mês;</p>	Desejável		
<p><b>150.</b> Permitir a emissão de relatório financeiro do movimento contábil, por período, com opção dos filtros: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tipo de conta (bancária, extra ou contábil), por sinal (débito ou crédito) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia e não inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta contábil, código de aplicação (quando assim</p>	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	parametrizado para o controle do código de aplicação), por tipo de conta (bancária, extra ou contábil), por sinal (débito ou crédito);			
<b>151.</b>	Permitir a emissão de relatório do movimento contábil, por lote, demonstrando as informações das contas movimentadas, data, hora, usuário, detalhamento por conta corrente (quando houver) e informação complementar;	Obrigatório		
<b>152.</b>	Permitir a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas eletrônicas (arquivo .csv) para envio da obrigação da Matriz de Saldos Contábeis, de acordo com a determinação das portarias publicadas pela Secretária do Tesouro Nacional – STN validação SICONFI;	Obrigatório		
<b>153.</b>	Permitir a emissão do relatório Balancete Contábil, com opção para demonstrar as contas correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) e as informações complementares (quando parametrizado para utilizar o controle de informações complementares) movimentadas nas contas contábeis bem como o filtro de grupo de conta contábil específico, sistema contábil (Patrimonial, Orçamentário, Financeiro ou Controle) e indicador de superávit (Financeiro ou Permanente);	Desejável		
<b>154.</b>	Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o sistema deverá permitir a emissão do relatório Livro Diário e Livro Razão, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento, a qualquer momento da execução mensal;	Obrigatório		
<b>155.</b>	Permitir a emissão de relatório, por período, por grupo de conta específica, que apresentem saldo de contas contábeis com natureza inversa;	Obrigatório		
<b>156.</b>	Permitir cadastrar contas que defina igualdades contábeis entre elas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis, com opção de emissão de relatório;	Obrigatório		
<b>157.</b>	Permitir a emissão do relatório anexo 18 – Demonstrativo da Execução Orçamentária, por período;	Obrigatório		
<b>158.</b>	Permitir a emissão do relatório anexo 23 – Despesa Licitada e não Licitada, por período;	Obrigatório		
<b>159.</b>	Permitir a emissão dos anexos previstos na lei 4320/64: Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Consolidação da Despesa, Anexo 2 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo, Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades, Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas conforme o Vínculo com os	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

<p>Recursos, Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada e Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante, permitindo a emissão simultaneamente de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas notas explicativa;</p>			
<p><b>160.</b> Permitir a emissão das demonstrações contábeis segundo a DCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Demonstrativo do Fluxo de Caixa, permitindo a emissão simultaneamente de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas as notas explicativas;</p>	Obrigatório		
<p><b>161.</b> Permitir a emissão de relatório de contrato e seus aditivos, com opção de filtro de um contrato específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos e as arrecadações realizadas, apurando o valor executado do contrato e o saldo disponível;</p>	Obrigatório		
<p><b>162.</b> Permitir a emissão de relatório de convênio e seus aditivos, com opção de filtro de um convênio específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos e as arrecadações realizadas, apurando o valor executado do convênio e o saldo disponível;</p>	Obrigatório		
<p><b>Prestação de Contas AUDESP</b></p>		<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<p><b>163.</b> Permitir a geração dos leiautes, módulos: planejamento, balancetes, encerramento e contas anuais no formato xml para o sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo – AUDESP;</p>	Obrigatório		
<p><b>Integrações</b></p>		<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<p><b>164.</b> Permitir o cadastro de fornecedores único para os sistemas contábil, patrimônio e materiais;</p>	Obrigatório		
<p><b>165.</b> Permitir o empenhamento da despesa de processo licitatório proveniente do sistema de Compras/Licitações;</p>	Obrigatório		
<p><b>166.</b> Permitir a contabilização da folha de pagamento (empenhos, liquidações, pagamentos e devidas retenções) proveniente do sistema de Recursos Humanos;</p>	Obrigatório		
<p><b>167.</b> Permitir a contabilização automática (registros patrimoniais) das provisões de férias e décimo terceiro salário, bem como seus encargos, atendendo aos preceitos das NBCASP (Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais da STN);</p>	Obrigatório		
<p><b>168.</b> Permitir a liquidação dos materiais recebidos pelo sistema de Almoxarifado;</p>	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

<p><b>169.</b> Permitir a contabilização automática (registros patrimoniais) das depreciações, reavaliações, alienações de bens, e outras baixas ou alterações de valor dos bens móveis ou imóveis atendendo aos preceitos das NBCASP (Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais da STN);</p>	Obrigatório		
<p>Emitir relatórios de controle de fechamento mensal entre os sistemas Patrimônio X Contábil, confrontando os dados de entradas e saídas, por classe contábil;</p>	Obrigatório		
<p><b>170.</b> Permitir o empenhamento da despesa de processo licitatório proveniente do sistema de Compras/Licitações</p>	Obrigatório		

## Sistema de Gestão de RH e Folha de Pagamentos

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

### Cadastro de Pessoal

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

	Obrigatório	Atende	Não Atende
<p><b>1.</b> Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores.</p>	Sim		
<p><b>2.</b> Permitir a criação de modelo de cadastro pessoal, para agilizar o processo de cadastramento de vários servidores.</p>	Sim		
<p><b>3.</b> Possuir recurso de criar campos personalizados de informações pessoais de acordo com a necessidade específica, além dos que já é oferecido pelo sistema.</p>	Sim		
<p><b>4.</b> Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.</p>	Sim		
<p><b>5.</b> Permitir ao usuário localizar determinado registro, por qualquer campo de dados referente ao seu cadastro.</p>	Sim		
<p><b>6.</b> Possibilitar ao usuário, que a partir de qualquer cadastro, seja possível emitir um relatório com os dados da tabela com possibilidade de exportar o resultado para arquivo texto.</p>	Sim		
<p><b>7.</b> Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão.</p>	Sim		
<p><b>8.</b> Permitir a criação de modelo de cadastro de contrato de trabalho, para agilizar o processo de cadastramento de vários contratos.</p>	Sim		
<p><b>9.</b> Possuir recurso de criar campos personalizados de informações do contrato de acordo com a necessidade específica da administração pública, além dos que já é</p>	Sim		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

oferecido pelo sistema.			
10. Possuir recurso de copiar contrato com base em contratos anteriores do servidor ou outros, para agilizar o processo de cadastramento.	Sim		
11. Controlar o cadastro de servidores ativos, que venham a ser nomeados em cargos comissionados, permitindo fácil acesso a informações de ambos os vínculos.	Sim		
12. Possuir cadastros distintos de pessoas e contratos, com validação por CPF, para que uma pessoa seja cadastrada somente uma vez, e seus dados cadastrais sejam aproveitados em todos os contratos que venham a existir com o órgão.	Sim		
13. Permitir a digitalização, anexação e consulta de documentos pessoais ao cadastro do servidor.	Sim		
14. Possuir registro de substituição de um servidor por outro com as informações do motivo, período, cargo e salário.	Sim		
15. Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a formação, curso, experiências, habilidades, idiomas e avaliações.	Sim		
16. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, imposto de renda e outras dependências que podem ser configuradas, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite etário e condições previstas para cada dependente;	Sim		
17. Possuir controle de planos de saúde do responsável e dependentes com tabela de valores por faixa etária e tempo de permanência, mantendo os valores e controle da mensalidade, coparticipação e reembolso de valores.	Sim		
18. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários, Estagiários, Aposentados e Pensionistas;	Sim		
19. Permitir o cadastramento de Beneficiários de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo da Pensão (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);	Sim		
20. Registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa ou ao seu contrato de trabalho, informando o motivo da alteração, data, usuário que registrou e Número do processo, permitir o registrar as alterações de vários servidores simultaneamente.	Sim		
21. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência.	Desejável		
22. Permitir a realização de simulação e reajuste salarial, com a visualização do impacto dos valores antes da efetivação, podendo ser calculado por valor fixo,	Sim		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

percentual, e ser aplicado para até um limite de valor, parcial ou global a todas as referências salariais, informado a lei, ano, referência do reajuste e arredondamento.			
<b>23.</b> Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário e o número e ano da lei que autorizou a criação, alteração ou extinção.	Sim		
<b>24.</b> Permitir o cadastramento dos EPI necessários para o cargo.	Sim		
<b>25.</b> Permitir o cadastramento do Plano de Cargos (PCCV), informando, os cargos aprovados e quantidade de vagas aprovadas para cada cargo.	Sim		
<b>26.</b> Permitir registrar servidores que estão cedidos e recebidos, e registrar informações do órgão de origem.	Sim		
<b>27.</b> Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido (s), demitido (s), cedido (s) e recebidos (s) em cessão;	Sim		
<b>28.</b> Permitir o registro de empregos anteriores que o servidor obteve antes de ingressar no emprego público para fins de contagem de tempo de serviço, podendo ser em entidade pública ou privada, valor do salário e Faltas.	Sim		
<b>29.</b> Permitir o registro e controle de doenças graves, bem como a isenção de tributação de IRRF aos portadores de doenças, durante o período atestado.	Sim		
<b>30.</b> Registrar e controlar a concessão de diárias disponibilizadas a servidores, mantendo histórico de valores adiantado.	Sim		
<b>Férias</b>			
<b>Objetivo:</b> Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
<b>31.</b> Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período de aquisição averbamento de tempo e apostilamento de períodos;	Sim		
<b>32.</b> Possuir rotina de concessão de férias coletiva, permitindo que seja possível conceder um mesmo período de gozo para determinado grupo de servidores ou de forma global, de uma única vez, reduzindo assim o tempo gasto com concessões de férias.	Sim		
<b>33.</b> Permitir cancelar ou excluir férias coletivas de forma semelhante à concessão coletiva, bastando para isso apenas identificar o período de gozo dos servidores abrangidos pela concessão.	Sim		
<b>34.</b> Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o	Sim		





# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

saldo restante dos dias de férias;			
35. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;	Sim		
36. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado e ainda controlar pagamento ou não de períodos apostilados;	Sim		
37. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, avisos, e recibos de férias individualmente, ou por grupo de pessoas ou por Secretaria;	Sim		
38. Permitir ao usuário, montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;	Sim		
39. Emitir relação de programação de férias, por período a ser definido pelo usuário;	Sim		
40. Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por férias a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por Departamentos, Divisões e Setores;	Sim		
41. Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as férias;	Sim		
42. Permitir reconvocação de concessões de férias já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;	Sim		
43. O sistema deverá possuir parâmetro para indicar a qual regra de férias o servidor se enquadra, permitindo que em um mesmo estabelecimento haja 2 ou mais regras de férias;	Sim		
44. Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de férias a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;	Sim		
<b>Licença Prêmio</b>			
<b>Objetivo:</b> Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de Licença prêmio dos servidores.			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
45. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a parametrização do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração, como por exemplo, Quinquênio ou Biênio ou triênio.	Sim		
46. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.	Sim		
47. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e	Sim		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.			
48. Emitir relação de licenças prêmios vencidas, a vencer, avisos, e recibos individualmente, ou por grupo de pessoas ou por departamento;	Sim		
49. Permitir ao usuário, montar programação de licença prêmio a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;	Sim		
50. Emitir relação de programação de licença prêmio, por período a ser definido pelo usuário;	Desejável		
51. Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por licenças prêmios a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por Departamentos, Divisões e Setores; excluindo o tempo de (28/05/2020 à 31/12/2021) em conformidade com inciso IX do Art. 8º da LC 173/2020.	Sim		
52. Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as licenças prêmios;	Sim		
53. Permitir reconvocação de concessões de licenças prêmios já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;	Sim		
54. Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de licenças prêmios a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;	Sim		
<b>Segurança e Medicina do Trabalho</b>			
<b>Objetivo:</b> Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc.			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
55. Permitir efetuar o cadastro de médicos que efetuam atendimentos aos servidores públicos.	Sim		
56. Possuir integrado ao sistema a tabela completa de CID, com descrições das doenças.	Sim		
57. Controlar Acidentes de Trabalhos, com registros da CAT e emissão em formulário padronizado, possibilitando ainda consultas e alterações no registro se necessário.	Sim		
58. Possuir relatório de Requerimento de Benefício Por Incapacidade e Requerimento de Salário Maternidade, solicitado pelo INSS e IPRED	Desejável		
59. Possuir controle de Perfil Profissiográfico Previdenciário, informando os períodos, exames, atividades e exposição a fatores de risco.	Sim		
60. Permitir controle de Atestado de Saúde Ocupacional A.S.O. com as informações para seu registro como responsável pelo exame, estabelecimento de saúde,	Sim		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

exames complementares e resultado, e possuir o controle das datas da realização dos exames periódicos coletivamente para os funcionários.			
61. Possuir cadastro de exames toxicológicos informando o estabelecimento e médico responsável pelo exame.	Desejável		
<b>Atos Administrativos</b>			
<b>Objetivo:</b> Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos e termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
62. Manter o cadastro de todos os modelos de documentos que dão origem a atos administrativos como Portaria, decretos, contratos, e Termos de Posse.	Sim		
63. Gerar o ato administrativo do lançamento de licenças e afastamentos, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;	Sim		
64. Gerar o ato administrativo do lançamento de férias de gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;	Sim		
65. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença prêmio gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;	Sim		
66. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença sem vencimento, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;	Desejável		
67. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença gala, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;	Desejável		
68. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença nojo, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;	Desejável		
69. Gerar o ato administrativo do lançamento de suspensão do servidor, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;	Sim		
70. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos parametrizados pelo próprio usuário.	Sim		
71. Permitir a visualização dos atos expedidos em tela e papel.	Sim		
<b>Faltas e Afastamentos</b>			
<b>Objetivo:</b> Permitir o cadastramento das faltas e afastamentos propiciando seu tratamento pela Folha de Pagamento.			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
72. Permitir lançamentos de afastamentos, por diversos motivos com possibilidade de inclusão de novos códigos	Desejável		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

e descrições de afastamentos que se fizerem necessárias, bem como informações referentes ao médico que efetuou o atendimento e CID, período inicial e quantidade de dias do afastamento;			
<b>73.</b> Permitir configurar os tipos de faltas e afastamentos, para que seja lançado somente conforme o sexo, tipo de regime jurídico, se é falta abonada, se conta como falta inteira ou meia falta, se desconta dos dias trabalhados e do tempo de serviço, quantidade de dias de carência.	Sim		
<b>74.</b> Efetuar o lançamento de todas as licenças que não necessitam de perícia médica informando no mínimo: identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença.	Desejável		
<b>75.</b> Permitir restituir faltas ou ausências lançadas indevidamente, anulando os efeitos do registro, para fins de contagem de tempo de serviço, e ainda revertendo o período em restituição monetária quando for o caso;	Sim		
<b>76.</b> Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir registros além do limite estabelecido por parâmetro definido pelo usuário, com quantidade limite de lançamentos por ano, mês ou período aquisitivo;	Sim		
<b>77.</b> Garantir o registro de uma única informação por período, não permitindo que períodos de faltas, coincidam com períodos de férias, licenças prêmios ou anteriores ou posteriores a admissão;	Sim		
<b>78.</b> Gerar automaticamente o desconto de falta ou ausência a partir do registro da ocorrência, sem a necessidade de lançamentos manuais;	Sim		
<b>79.</b> Possuir relatório de faltas e afastamentos permitindo efetuar a consulta por dada de cadastro ou data de afastamento, podendo ainda filtrar período, mês ou ano todo, pelo tipo da falta ou afastamento.	Sim		
<b>Vale Transporte</b>			
<b>Objetivo:</b> Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transporte.			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
<b>80.</b> Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.	Sim		
<b>81.</b> Permitir a parametrização dos roteiros para os quais serão utilizados os passes.	Sim		
<b>82.</b> Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.	Sim		
<b>83.</b> Permitir a parametrização dos códigos para desconto do vale transporte em folha de pagamento.	Sim		
<b>84.</b> Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento a partir do	Sim		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

lançamento da entrega dos passes.			
85. Controlar a entrega de passes reduzindo quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos.	Sim		
86. Permitir o cadastro de diferentes tipos de vales-transporte. Ex. (Ticket, Cartão recarregável, Vales, etc.)	Desejável		
87. Permitir o cadastro das linhas de transportes para controle de entrega de vales, por linhas;	Sim		
88. Gerar mapa de compra de vales-transportes, discriminando os valores e os tipos de passes, baseado na solicitação de cada servidor;	Sim		
89. Emitir relação de assinatura de recebimentos de vales-transportes;	Sim		
90. Deduzir automaticamente a quantidade de vales transportes, do saldo de compras, a partir da entrega de passes aos servidores;	Sim		

## Progressão Salarial PCCV

**Objetivo:** Controlar e efetivar progressões salariais baseado em regras especifica para cada faixa e nível da tabela de salário.

	Obrigatório	Atende	Não Atende
91. Permitir parametrizar o tempo para cada faixa e nível salarial que o servidor deve exercer, para progredir na tabela de salário.	Sim		
92. Permitir cadastrar tipos de progressões salariais;	Sim		
93. Permitir cadastrar regras para aquisição a direito de progressão salarial, baseada em registro de faltas, afastamentos, repressões ou suspensões;	Sim		
94. Baseando-se em informações do cadastro de referências salariais, gerar automaticamente períodos aquisitivos de progressões salariais;	Sim		
95. Manter histórico de períodos que foram perdidos ou cancelados em razão de faltas ou afastamentos.	Sim		
96. Permitir conceder de forma individual ou coletiva as progressões salariais, atualizando automaticamente o contrato do servidor e mantendo o histórico de suas progressões.	Sim		
97. Permitir a progressão salarial vertical e horizontal.	Sim		

## Concursos e Processos seletivos

**Objetivo:** Controlar todo o processo de recrutamento e seleção de pessoal, para ingresso no serviço público.

	Obrigatório	Atende	Não Atende
98. Permitir cadastrar os concursos ou processos seletivos realizados, com pelo menos os seguintes dados: Tipo de Processo, Ano, Data de Cadastro, Número do Edital, Data	Sim		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

do Edital e Número de Protocolo no TCE;			
99. Permitir efetuar o cadastro dos cargos concorridos, bem como o número de vagas a serem disputadas, tudo isso associado a cada Concurso ou Processo Seletivo;	Sim		
100. Permitir o cadastro de membros da comissão do concurso, bem como a função exercida por cada membro;	Sim		
101. Possuir cadastro dos veículos de publicação dos concursos ou Processos Seletivos;	Desejável		
102. Permitir efetuar o cadastro dos candidatos a vagas nos Concursos e Processos Seletivos, com no mínimo os seguintes dados: Código, Nome, Data de Nascimento, CPF, Endereço, Número de Inscrição e Tipo de Processo a que está concorrendo a vaga;	Sim		
103. Permitir o registro de informações, referentes a qualificação profissional do candidato bem como suas habilidades;	Sim		
104. Permitir o cadastro de títulos, bem como os pontos que estes somarão no Concurso ou Processo Seletivo;	Sim		
105. Baseado nas informações de habilidades, e pontos de cada candidato, avaliar e classificar os candidatos inscritos nos Concursos ou Processos Seletivos;	Sim		
106. Emitir relação de classificação, baseado no cálculo prévio efetuado pelo sistema, com opção de análise por habilidade, contagem de pontos ou classificação geral;	Sim		
107. Emitir relação de candidatos inaptos para exercício da função pretendida;	Sim		
108. Emitir relação de candidatos inaptos com processos indeferidos;	Desejável		
109. Baseando-se na data de término do contrato dos servidores admitidos temporariamente, emitir relação de contratos com data de término que expiram na referência da folha de pagamento;	Sim		
<b>Avaliação de desempenho</b>			
<b>Objetivo:</b> Permitir efetuar as avaliações periódicas de desempenhos dos servidores em estágios probatórios baseando-se em períodos pré-agendados e na progressão do PCCV.			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
110. Permitir efetuar o cadastro dos diferentes tipos de avaliações periódicas com a possibilidade de geração automática de períodos a ser efetuado as avaliações;	Sim		
111. Permitir controlar os históricos de avaliações de desempenho de forma individual possibilitando selecionar as avaliações por tipo, data da avaliação, situação ou resultado obtido;	Sim		
112. Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados	Sim		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

obtidos;			
<b>113.</b> Realizar a apuração do conceito final da avaliação com base nos resultados obtidos nas avaliações realizadas pelos funcionários, conforme for configurado pelo usuário.	Sim		
<b>Folha de Pagamento</b>			
<b>Objetivo:</b> Permitir a parametrização dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das diversas folhas de pagamento.			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
<b>114.</b> Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar.	Sim		
<b>115.</b> 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, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.	Sim		
<b>116.</b> Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.	Sim		
<b>117.</b> Permitir efetuar cálculo de rescisões de contrato de trabalho com data retroativa ao da referência da folha de pagamento, mas respeitando os avos trabalhados da data retroativa, exemplo: Na folha de pagamento de fevereiro eu consiga calcular uma rescisão com data do mês de janeiro.	Sim		
<b>118.</b> Permitir efetuar pagamentos a título de resíduos de rescisão, para servidor que não possua mais vínculo com o órgão público, mas ainda tenha resíduo ou parcelamento de reclamações trabalhistas para receber. Estes pagamentos devem ser calculados exclusivamente através de lançamentos efetuados na folha de pagamento.	Sim		
<b>119.</b> Emitir Termo de Rescisão.	Sim		
<b>120.</b> Emitir Termo de exoneração (Estatutários e Comissionados)	Sim		
<b>121.</b> 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.	Sim		
<b>122.</b> Gerenciar a Folha de Adiantamento de Férias e Licença Prêmio, de maneira que ela seja processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.	Sim		





# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

<b>123.</b> Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.	Sim		
<b>124.</b> Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.	Sim		
<b>125.</b> Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.	Sim		
<b>126.</b> Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência.	Sim		
<b>127.</b> Gerar arquivo SEFIP e RE para importação no software da Caixa Econômica Federal.	Sim		
<b>128.</b> Gerar os arquivos de importação do SIPREV para fins de cálculo atuarial ou importação no próprio site do SIPREV.	Sim		
<b>129.</b> Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.	Sim		
<b>130.</b> Emitir relatório de comparação entre duas competências para conferências de valores indicando os valores com diferença por evento, valor bruto, líquido ou descontos.	Sim		
<b>131.</b> Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos.	Sim		
<b>132.</b> Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.	Sim		
<b>133.</b> Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.	Sim		
<b>134.</b> Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.	Desejável		
<b>135.</b> Possibilitar a impressão do contracheque em formulário frente e verso para a impressão através de impressoras envelopadoras com opção de filtros por grupo de servidores do mesmo vínculo ou mesmo regime ou da mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.	Sim		
<b>136.</b> Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.	Sim		
<b>137.</b> Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.	Sim		
<b>138.</b> Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com ou sem retenção de Imposto de Renda na Fonte, e em casos de múltiplos vínculos para um mesmo servidor acumular os valores em um único informe.	Sim		
<b>139.</b> Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.	Sim		
<b>140.</b> Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos	Sim		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

servidores autônomos.			
<b>141.</b> Gerar Recibo de Pagamento de servidores Autônomos (RPA)	Sim		
<b>142.</b> Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.	Sim		
<b>143.</b> Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo HTML para disponibilizar na Internet.	Sim		
<b>144.</b> Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.	Sim		
<b>145.</b> Possuir rotina de controle de pagamento onde seja possível gerar lotes e divisões e filtros para o pagamento da folha, e permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos gerados.	Sim		
<b>146.</b> Emitir relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias a serem contabilizadas.	Sim		
<b>147.</b> Emitir Guia de Recolhimento de INSS.	Sim		
<b>148.</b> Possuir rotinas de controle e cálculo parametrizado para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.	Sim		
<b>149.</b> Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto.	Desejável		
<b>150.</b> O Sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.	Sim		
<b>151.</b> Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).	Sim		
<b>152.</b> Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores	Sim		
<b>153.</b> Permitir efetuar lançamentos fixos, variáveis ou por período de forma coletiva, com a possibilidade de se montar filtros dinâmicos, a fim de selecionar apenas determinado grupo de funcionários a ser contemplado com o lançamento;	Sim		
<b>154.</b> Permitir efetuar reajustes coletivos de lançamentos, com opção de ajuste por tipo de lançamentos (Fixo, Período, Mensal), além de opção de se efetuar o acréscimo em valor, percentual ou horas;	Sim		
<b>155.</b> Permitir o cálculo de diferença de reajustes salariais retroativos, escolhendo quais as verbas que compõe o cálculo, período, podendo ser proporcional a quantidade de dias no mês e aplicação do índice INPC (ou outro índice à ser indicado), e realizar o lançamento na folha de pagamento podendo ser dividido em mais de uma parcela.	Sim		
<b>156.</b> Permitir efetuar um cadastro de prioridade de descontos, para que a partir deste cadastro, o sistema possa efetuar um ajuste automático dos descontos, a fim de extinguir	Sim		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

situações onde o servidor tenha mais descontos que rendimentos;			
<b>157.</b> Armazenar os valores dos descontos excedentes na folha de pagamento, para que estes valores sejam lançados automaticamente ou de forma manual na próxima folha de pagamento;	Sim		
<b>158.</b> Permitir efetuar transferências de lançamentos de uma folha para outra, de forma individual ou coletiva;	Sim		
<b>159.</b> Permitir cadastrar nomes para assinatura, para que sejam utilizados nos relatórios da folha de pagamento (Relação Bancária, Resumo Contábil, Folha Analítica, etc.).	Sim		
<b>160.</b> Possuir rotina de abertura e fechamento da folha de pagamento, a fim de preservar os valores calculados, e evitar lançamentos ou calculo acidental de determinada folha de pagamento;	Sim		
<b>161.</b> O sistema deverá controlar por usuário a competência e a folha de pagamento a que cada um está efetuando lançamentos, permitindo assim lançamentos simultâneos em várias folhas ao mesmo tempo.	Sim		
<b>162.</b> Permitir armazenar e consultar arquivos gerados pelo sistema como RAIS, DIRF, Crédito de salário, SEFIP e contabilização da folha.	Sim		
<b>163.</b> Emitir termos de rescisão, homologação e quitação da rescisão conforme portaria 2685 do Ministério do trabalho.	Sim		
<b>164.</b> Permitir exportar arquivo de rescisão contratual ao sistema do Homolognet do ministério do trabalho.	Sim		
<b>Portal do Servidor Web</b>			
<b>Objetivo:</b> Permitir ao usuário a efetuar lançamentos e efetuar consultas de informações da folha de pagamento através da internet.			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
<b>165.</b> O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoal seus holerites desde que já tenham sido liberados, inclusive os holerites de competências anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de pagamento.	Sim		
<b>166.</b> O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoal seus informes de rendimentos desde que já tenham sido liberados, inclusive os de anos anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de rendimentos.	Sim		
<b>Integrações</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

167. Permitir emissão do relatório de provisões contábeis, de férias, licença prêmio e 13º salário e exportar para o sistema contábil.	Sim		
168. Possuir integração automática com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, ou através de arquivo texto com os dados das despesas a serem empenhadas.	Sim		
169. Possuir rotinas e a alimentação de todas as informações exigidas para a e geração do e-Social.	Sim		

## SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**OBJETIVO:** O sistema deverá permitir à Administração Pública gerir a aquisição de Serviços, Bens de Consumo e Permanentes, controlando todas as etapas dos processos de compras. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

### Cadastros

	Obrigatório	Atende	Não atende
1. O Catálogo de Materiais deverá permitir relacionar os materiais com os códigos de Subelementos de Despesa, de acordo com o evento e conta PCASP que ele se encaixa, também deverá permitir informar a norma técnica dos materiais e serviços.	Obrigatório		
2. O catálogo de Materiais deverá listar os fornecedores que já cotaram os materiais ou serviços cadastrados, também deve ser permitido adicionar e excluir os fornecedores relacionados.	Obrigatório		
3. O sistema deverá possuir cadastro de marcas, contendo no mínimo: Código e Descrição da Marca.	Desejável		
4. O sistema deverá permitir o cadastro das comissões de licitação e seus membros, contendo no mínimo: Tipos de Comissão (Permanente, Especial), Data de Início, Data da Portaria, Data de Expiração, Número do Ato de Nomeação, Data de Publicação, Número da Portaria de Criação, Número da Portaria de Expiração, Nome do Servidor, Função (Presidente, Secretário, Membro, Suplente, Leiloeiro, Responsável Técnico, Equipe de Apoio e Pregoeiro).	Obrigatório		
5. Possuir cadastro de Fornecedores integrado com o sistema Contábil, Materiais/Almoxarifado, Patrimônio e Frota contendo no mínimo: Natureza (Física ou Jurídica), Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Endereço Completo, CPF/CNPJ, Inscrição Estadual, RG, Tipo (ME, EPP e Outros), Filiais, Sócios, Contas bancárias (possibilitando mais de uma), tipos de material fornecido vinculado aos grupos de materiais e Representantes para as Licitações.	Obrigatório		
6. Possibilitar o cadastro de Documentos para utilização no CRC ou Habilitação em um processo, o cadastro deve	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	identificar se esse documento é uma certidão e vincular ao Tipo de Certidão.			
7.	Permitir o cadastro do CRC dos fornecedores, informando no mínimo: Data do Cadastro, Data do Vencimento, Objeto Social, os Documentos constantes do Certificado com as Datas de Validade, Emissão e de Entrega.	Obrigatório		
8.	O Registro Cadastral deve manter histórico das Sanções e Penalidades impostas ao fornecedor, contendo no mínimo: Data Inicial, Data Final e Motivo.	Obrigatório		
9.	Possuir cadastro de Legislação contendo no mínimo: Código e Descrição da Legislação.	Obrigatório		
10.	Possuir cadastro de Condição de Pagamento para vínculo nos Processos de Compras, contendo no mínimo os campos: Código, Descrição da Condição de Pagamento, Condição de Pagamento (dias ou parcelas).	Obrigatório		
11.	Permitir cadastrar os Grupos de Materiais para vincular no cadastro de Materiais e Serviços, contendo no mínimo: Código e Descrição do Grupo.	Desejável		
12.	Possuir cadastro de Condição de Entrega para vínculo nos Processos de Compras, contendo no mínimo os campos: Código e Descrição da Condição de Entrega.	Obrigatório		
13.	Possuir cadastro de Municípios, contendo no mínimo: Código (no IBGE), Nome do Município e Estado (UF).	Obrigatório		
14.	Possuir cadastro de Órgão Gerenciador para processos de adesão a Atas de Registro de Preço de terceiros contendo no mínimo: Código, Data de Cadastro, Nome do Órgão, Endereço (Logradouro, Bairro, CEP e Município), CNPJ, Telefone e e-mail para contato.	Obrigatório		
15.	Possuir cadastro de Responsáveis para detalhar o nível de Responsabilidade e Permissão dos usuários no sistema, deve conter no mínimo os dados cadastrais: Nome do Responsável, Endereço (Logradouro, Bairro, CEP e Município), Documentação (CPF e Número da OAB caso seja um Responsável Jurídico em Processos), Natureza do Cargo, Cargo e Telefone para contato.	Obrigatório		
16.	O Cadastro de Responsáveis deverá conter controle de permissões especiais para: Permitir o responsável em comissões de licitação e se o mesmo poderá atuar como pregoeiro nestas comissões.	Obrigatório		
17.	Permitir cadastro de Responsáveis Técnicos que compõem as comissões especiais, este cadastro deve conter no mínimo: Nome do Responsável, CPF, Conselho do Registro do Profissional e o Número do Registro do Profissional no respectivo conselho.	Obrigatório		
18.	O sistema deverá permitir o cadastro de Representantes para vínculo no cadastro de Fornecedores, o cadastro de Representantes deverá conter no mínimo: Código, Nome do Representante, Cargo, Endereço, Telefone, CPF e RG.	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

19.	Permitir o cadastro de diferentes leiautes de e-mails.	Obrigatório		
20.	Permitir vincular código CATMAT ao material.	Obrigatório		
21.	Possuir rotina agendamento e envio automático de e-mails e SMS.	Obrigatório		
<b>Solicitação de Compras e Serviços</b>				
		<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
22.	Permitir o registro das Solicitações de Compras devendo ser informado a Unidade Gestora, Ficha de Dotação, Centro de Custo, Aplicação (vinculados à Ficha de Dotação), Destino, Observação, Justificativa, Local de Entrega, Número e Ano do processo;	Obrigatório		
23.	Demonstrar a cada item registrado os dados da última compra, informando: Fornecedor, Valor Negociado e Data da Aquisição;	Obrigatório		
24.	Possibilitar digitação de observação para cada item registrado;	Obrigatório		
25.	Possuir rotina de Cópia de Itens de Solicitação para evitar o retrabalho de digitar solicitações de igual teor;	Obrigatório		
26.	Possuir na tela de Solicitação de Compras registro do número de cotação e de processo que essa solicitação foi vinculada, bem como a situação desse processo;	Obrigatório		
27.	Possuir campos informativos para visualização do valor total da solicitação, quantidade de itens, usuário gerador da solicitação e data da geração.	Desejável		
28.	Permitir por meio de parametrização informar o grupo de itens para solicitação, filtrando somente itens que estejam classificados nesse grupo.	Obrigatório		
29.	Possibilitar por meio de parametrização utilização de rotina de Aprovação de Solicitações e, caso utilizar, disponibilizar para uso em cotação ou processo somente se a mesma estiver aprovada.	Obrigatório		
30.	Permitir que o usuário anexe documentos à solicitação de compras e serviços.	Obrigatório		
31.	Manter histórico em cada fase do trâmite da solicitação, registrando data, situação e responsável, de forma sequencial.	Obrigatório		
32.	Permitir alterar solicitação de compra vinculada a uma cotação e a processo de compra.	Obrigatório		
<b>Cotação de Preços</b>				
		<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
33.	Possuir rotina de cotação de preços independente da rotina de processos, registro a data da cotação, data de expiração, objeto da cotação, condição de pagamento pretendida, condição de entrega pretendida.	Obrigatório		
34.	Permitir o agrupamento de várias solicitações consolidando os produtos de igual teor e somando as	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

quantidades.			
35. Permitir agrupar os itens na cotação em Lotes.	Obrigatório		
36. Permitir digitar observação para a cotação.	Desejável		
37. Realizar a classificação da cotação com critério Global e por Item, permitir a consulta identificando os fornecedores vencedores de cada Item ou Lote.	Obrigatório		
38. Identificar na tela de resultado os Itens ou Lotes empatados.	Obrigatório		
39. Permitir por meio de parametrização, informar as cotas reservadas ou exclusivas para MPE nos itens da cotação, atendendo as exigências da lei complementar 123/2006 e suas atualizações.	Obrigatório		
40. Disponibilizar um relatório de Quadro Demonstrativo dos Valores Cotados pelos Fornecedores.	Desejável		
41. Possuir por meio de parametrização, rotina de aprovação da cotação identificando os dados da cotação e possibilitando digitar pareceres que deverão ser visualizados na tela de cotação.	Obrigatório		
42. Permitir que o usuário possa anexar documentos à cotação de preços.	Obrigatório		
43. Permitir inserir o número do processo e ano.	Desejável		
44. O sistema deverá apresentar um alerta na tela quando o CRC do fornecedor estiver vencido de maneira automática.	Obrigatório		
45. Possuir filtro de empate.	Desejável		
46. Permitir alterar cotação vinculada a um processo de compra.	Obrigatório		
<b>Processos</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
47. Registrar os Processos Licitatórios e Compras identificando no mínimo: Número e Exercício do Processo, Data de Abertura, Objeto, Solicitações de Compras a atender, a Modalidade de Licitação ou Tipo de Compra. Em obediência as Leis 8.666/93 e 14.133/2021	Obrigatório		
48. Permitir agrupar solicitações de materiais/serviços objetivando compras com melhores preços e prazos de pagamentos;	Obrigatório		
49. Permitir vincular uma cotação (por Item ou por Lote) ao processo, importando as solicitações e os Itens/Lote desta cotação.	Obrigatório		
50. Permitir por meio de parametrização informar as cotas reservadas ou exclusivas para MPE nos itens ou lotes do processo em todas as modalidades de Licitação, atendendo as exigências da lei complementar 123/2006 e suas atualizações. Caso as cotas já estiverem sido definidas na cotação de preços estas informações deverão ser preenchidas automaticamente.	Obrigatório		





# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

51.	Permitir compor a comissão julgadora dos processos no ato do registro do mesmo, reaproveitando os membros cadastrados previamente no cadastro de comissões.	Desejável		
52.	Permitir digitar a Finalidade do Processo.	Obrigatório		
53.	Possibilitar cadastrar no sistema os dados do Edital ou Carta Convite contendo no mínimo as informações: Número do Edital, Data do Edital, Número de Convidados, Local a ser realizada a Licitação, Data e Hora para retirada do Edital, Data e Hora para Entrega do Edital e Data e Hora da Abertura dos Envelopes.	Obrigatório		
54.	Permitir registrar o texto do Edital ou Carta Convite.	Obrigatório		
55.	Permitir registrar o texto referente à cláusula de prorrogação quando prevista no instrumento convocatório.	Obrigatório		
56.	Possibilitar registrar os Envelopes e Documentos obrigatórios do processo que serão utilizados no momento da habilitação;	Obrigatório		
57.	Permitir registrar no instrumento convocatório a existência de audiência pública para a licitação e o local da mesma.	Obrigatório		
58.	Permitir registrar no instrumento convocatório do tipo convite, os fornecedores convidados.	Obrigatório		
59.	Permitir registrar no instrumento convocatório a exigência de garantia de participação caso seja exigida no processo licitatório.	Obrigatório		
60.	Permitir registrar no instrumento convocatório os atestados de desempenho exigidos para o processo licitatório.	Obrigatório		
61.	Permitir registrar no instrumento convocatório os índices econômicos exigidos no processo licitatório.	Obrigatório		
62.	Permitir registrar no instrumento convocatório a exigência de visita técnica para o processo licitatório.	Desejável		
63.	Permitir registrar no instrumento convocatório as leis e demais instrumentos legais que regerão o processo licitatório.	Obrigatório		
64.	Permitir registrar no processo licitatório a exigência de quitação de tributos Federais, Estaduais e Municipais.	Obrigatório		
65.	Permitir Retificar o Instrumento convocatório informando a data da alteração e o resumo das alterações feitas.	Obrigatório		
66.	Possibilitar registrar e julgar processos por lote.	Obrigatório		
67.	Permitir digitar Observação para o Processo.	Obrigatório		
68.	Permitir digitação de Pareceres do Processo, contendo no mínimo as informações: Tipo de Parecer, Parecer (Favorável ou Desfavorável), Data do Parecer, Responsável e Texto do Parecer.	Obrigatório		
69.	Permitir o registro das publicações das fases dos processos, contendo no mínimo: Data de Publicação,	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	Fase do Processo à qual se refere à publicação e Veículo de Comunicação.			
70.	Possibilitar a consulta de valores gastos por Solicitação de Compra e Ficha de Dotação ao final do processo.	Obrigatório		
71.	Registrar e Consultar o Histórico de alteração de situação do processo, com no mínimo as informações de Situação, Data e Responsável.	Obrigatório		
72.	O sistema deve permitir desclassificar o licitante em um ou em todos os itens que o mesmo tenha apresentado lances.	Obrigatório		
73.	O sistema deve permitir Registrar e Classificar todas as propostas identificando os empates ocorridos.	Obrigatório		
74.	O sistema deverá permitir que o usuário habilite os licitantes tendo a possibilidade de registrar as datas de emissão e vencimento e o número dos documentos definidos no envelope vinculado previamente ao instrumento convocatório.	Obrigatório		
75.	Integrar com a Execução Orçamentária disponibilizando todos os dados necessários para efetivação da nota de empenho evitando retrabalho.	Obrigatório		
76.	Possibilitar consulta ao resultado do processo identificando por fornecedor os itens ou lotes vencidos bem como permitir a consulta aos empenhos desses processos.	Obrigatório		
77.	Permitir o usuário informar no momento oportuno o número das folhas da pasta do processo físico onde se encontram alguns documentos do processo de compras e licitações, como por exemplo a indicação da modalidade e a comissão responsável.	Obrigatório		
78.	Permitir que o usuário registre no processo os recursos e impugnações feitas pelos licitantes a partir das decisões da comissão nas fases de Publicação do Instrumento Convocatório, Habilitação dos Fornecedores e Julgamento das Propostas. Devendo o processo ficar suspenso até a decisão do responsável jurídico competente.	Obrigatório		
79.	Possuir rotina de cópia de processos para evitar o retrabalho de digitar processos de igual teor, dentro do ano vigente, juntamente com suas respectivas solicitações de compras e cotações.	Obrigatório		
80.	O sistema deverá permitir o cadastro do código GGREM para os produtos e serviços regulados pela ANVISA.	Obrigatório		
81.	Possibilitar a importação da justificativa da solicitação no processo para evitar o retrabalho de digitar justificativas de igual teor.	Obrigatório		
82.	O sistema deve possuir análise sugestiva de valores inexequíveis e acima do estimado nas propostas dos fornecedores durante as licitações. Permitir que o usuário desclassifique as propostas que julgar irregulares.	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

83.	O sistema deve permitir que as propostas dos fornecedores sejam feitas pelo valor percentual do desconto ofertado.	Obrigatório		
84.	Permitir o registro de homologação parcial.	Obrigatório		
85.	Permitir a anulação de empenhos de processos de compra registrados no sistema.	Obrigatório		
86.	Permitir o reempenho de empenhos anulados.	Obrigatório		
87.	Permitir remanejamento de itens entre solicitações vinculadas a um processo de compra.	Obrigatório		
88.	Permitir o registro de processos do Terceiro Setor – Lei 13.019/2014.	Obrigatório		
<b>Contratos</b>				
		<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
89.	Possibilitar registrar os contratos de cada fornecedor informando no mínimo: Ano e Número do contrato, Fornecedor, Valor do Contrato, Data de Assinatura, Vigência e Origem dos Recursos.	Obrigatório		
90.	Possibilitar o registro de contratos por item.	Desejável		
91.	Possibilitar o registro de contratos de ata de registro de preço.	Obrigatório		
92.	Permitir integração com o sistema de Contabilidade permitindo a exportação e sincronização dos Contratos Administrados antes ou após o empenho.	Obrigatório		
93.	Permitir a digitação do texto contratual.	Obrigatório		
94.	Permitir a digitação do texto das cláusulas penais do contrato.	Obrigatório		
95.	Permitir registrar as Publicações do contrato contendo no mínimo as informações: Tipo de Publicação, Data da Publicação, Número da Publicação e Veículo de Comunicação.	Obrigatório		
96.	Permitir o registro dos responsáveis pelo contrato, contendo no mínimo as informações: Nome do Responsável, Cargo, RG, CPF, Tipo de Responsabilidade e Vigência da Responsabilidade Administrativa.	Obrigatório		
97.	Permitir o registro das Penalidades aplicadas, deve estar disponível ao menos as informações de: Sanção aplicada, Descrição da Penalidade e Datas.	Obrigatório		
98.	Permitir o registro de Aditivos do contrato, contendo todos os tipos de alterações previstas pela Lei e Audesp fase IV, inclusive realizar equilíbrio econômico financeiro, manter o histórico de alterações por item do contrato, contendo no mínimo os dados: Número do Aditivo, Tipo do Aditivo, Valor do Aditivo, Data da Assinatura e Vigência.	Obrigatório		
99.	Permitir o registro de apostilamento.	Obrigatório		
100.	Permitir integração com o sistema de Contabilidade permitindo a exportação e sincronização dos Contratos	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Aditados.			
101. Permitir integração com o sistema de Contabilidade permitindo a exportação das Reservas de Dotação referentes ao aditivo.	Obrigatório		
102. Permitir a digitação do Parecer do Aditivo.	Obrigatório		
103. Permitir a digitação do Objeto do Aditivo.	Obrigatório		
104. Possibilitar o registro da execução de contrato.	Obrigatório		
105. Possibilitar o envio de alerta de vigência de contrato e aditivo através de e-mail.	Obrigatório		
<b>Termos</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
106. Permitir o registro de Termos (Colaboração e Fomento), referente aos processos do Terceiro Setor (Lei 13.019/2014).	Obrigatório		
107. Permitir o registro de Acordo de Cooperação, referente aos processos do Terceiro Setor (Lei 13.019/2014).	Obrigatório		
<b>Parcelamento</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
108. Permitir o parcelamento dos processos por percentual ou valor total/restante do processo.	Obrigatório		
109. Permitir registro de processos que ultrapassam o exercício corrente.	Obrigatório		
<b>Controle de Entrega</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
110. Disponibilizar rotina de controle de entregas parceladas, identificando a quantidade adquirida, a quantidade solicitada e saldo restante bem como a quantidade dos produtos que foram entregues no almoxarifado, demonstrando integração entre os sistemas de compras e almoxarifado.	Obrigatório		
111. Permitir que as autorizações de fornecimento sejam incluídas automaticamente após a efetivação do empenho.	Obrigatório		
112. Permitir o controle da vigência de contratos e atas de registro de preço.	Desejável		
<b>Rotina de Importação de Propostas</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
113. Disponibilizar aplicativo próprio para que o fornecedor, a partir de um arquivo gerado pelo sistema, consiga digitar os valores e marcas de sua proposta e gerar arquivo de retorno para que no dia do certame este possa ser importado pelo sistema de compras e licitações visando maior agilidade e segurança no certame. Disponibilizar junto ao aplicativo relatório de proposta comercial.	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

<b>Ferramenta de Registro de Preços</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>114.</b> Possibilitar registro de processos de registro de preços, não obrigando reserva de dotação no momento da formalização do processo.	Obrigatório		
<b>115.</b> Limitar processos de registro de preços as modalidades previstas na legislação vigente.	Obrigatório		
<b>116.</b> Cadastro de atas, contendo no mínimo: Ano da Ata, Número da ata, Data de Abertura, Data de Expiração e Fornecedor detentor da Ata.	Obrigatório		
<b>117.</b> Permitir registrar os pedidos de Ata de Registro de Preço.	Desejável		
<b>118.</b> Efetivação das compras (AF/OS), controlando a data limite da ata de registro de preços.	Obrigatório		
<b>119.</b> Efetivação da reserva de dotação no momento da compra.	Obrigatório		
<b>120.</b> Integrar com a Execução Orçamentária disponibilizando todos os dados necessários para efetivação da nota de empenho evitando retrabalho.	Obrigatório		
<b>121.</b> Para os casos de Registro de Preço com critério de julgamento Maior Desconto sobre planilha de preços, o sistema deverá permitir detalhar os itens da planilha no ato do pedido.	Obrigatório		
<b>122.</b> Possibilitar o registro de contrato de uma ata de registro de preço.	Obrigatório		
<b>Ferramenta de Pregão</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>123.</b> Classificar automaticamente os proponentes com base nos Inc. VIII e IX do art. 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002. E no que couber a 14.133/2021	Obrigatório		
<b>124.</b> Executar o registro e a ordenação das propostas escritas, identificando os itens empatados para aplicação do desempate.	Obrigatório		
<b>125.</b> Possui filtro para desempate.	Desejável		
<b>126.</b> O sistema deve permitir desclassificar o licitante em um ou em todos os itens que o mesmo tenha apresentado lances.	Obrigatório		
<b>127.</b> Registrar o descredenciamento de representantes, informando o motivo do descredenciamento;	Obrigatório		
<b>128.</b> Permitir que o usuário informe o valor de decréscimo, podendo ser o respectivo em valor ou porcentagem;	Desejável		
<b>129.</b> Registrar lances.	Desejável		
<b>130.</b> Não permitir lances fora de ordem.	Desejável		
<b>131.</b> Possibilitar Suspensão/Reativação do Pregão.	Desejável		
<b>132.</b> Possibilitar Suspensão/Reativação do Item.	Obrigatório		
<b>133.</b> Registrar e Demonstrar em tela e em tempo real todas as ocorrências/lances do pregão.	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

<b>134.</b> Atender as especificações da Lei Complementar n.º 123/2006 com relação às ME's e EPP's.	Obrigatório		
<b>135.</b> Na modalidade Pregão Presencial, atender ao estabelecido no artigo 48 da Lei Complementar 147/2014.	Obrigatório		
<b>136.</b> Permitir registrar pregão por Lote.	Obrigatório		
<b>137.</b> Registrar a inabilitação de fornecedores, convocando os fornecedores remanescentes para negociação.	Obrigatório		
<b>138.</b> Possibilitar alteração de valor digitado erroneamente pela equipe de apoio, refazendo a classificação automaticamente.	Desejável		
<b>139.</b> Elaborar ata de sessão de pregão com demonstrativo de lances;	Obrigatório		
<b>140.</b> O sistema deve permitir que as propostas dos fornecedores sejam feitas pelo valor percentual do desconto ofertado.	Obrigatório		
<b>141.</b> Possibilitar maximização da tela de lances verbais se ajustando automaticamente à resolução do vídeo para melhor visibilidade dos lances durante as sessões de pregão.	Obrigatório		
<b>142.</b> Permite o destaque de fornecedores MPE.	Obrigatório		
<b>Relatórios</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>143.</b> Emitir Relatório com os dados dos Registros Cadastrais por fornecedor ou por lista de fornecedores, este relatório deve conter no mínimo as informações de: Código e Nome do Fornecedor, Ramos de Atividade, Documentação vinculada (Descrição do Documento, Data de Entrega e Data de Validade) e Dada de Inabilitação do Fornecedor (Data de Início, Motivo e Data de Termino da Inabilitação);	Obrigatório		
<b>144.</b> Emitir o Relatório de Certificado de Registros Cadastrais (CRC) por Fornecedor ou faixa de fornecedores, contendo no mínimo: Fornecedor, Número do Registro Cadastral, CNPJ, Município, Endereço, Ramos de Atividade, Data de Emissão do CRC e Assinatura do Responsável; em conformidade com o artigo 34 da LF 8.666/93.	Obrigatório		
<b>145.</b> Emitir Relatório de Relação de Registros Cadastrais Vencidos por Período, o Relatório deve conter no mínimo: Fornecedor, Código do Registro Cadastral, Data de Cadastro e Data de Validade;	Obrigatório		
<b>146.</b> Emitir Relatório de Relação de Documentos que estiverem vencidos informados no registro cadastral do fornecedor, este relatório deve ser emitido com filtro de data limite e deve conter no mínimo: Fornecedor, Documento e Data de Validade;	Desejável		
<b>147.</b> Emitir Relatório de Relação dos Fornecedores Suspensos ou Inabilitados de acordo com o Registro Cadastral, o	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	relatório deve ser emitido por Período e deve conter no mínimo: Fornecedor, Datas de Início e Fim da Inabilitação e o Motivo.			
<b>148.</b>	Emitir Relatório dos Itens do Catálogo de Materiais ou Serviços, O relatório deve dar a opção de filtrar os itens por tipo (consumo, serviço ou permanente) e por código inicial e final dos itens. Ele deve mostrar no mínimo as informações: Código e Descrição do Item, Tipo (consumo, serviço ou permanente), Unidade de Medida e Descrição detalhada do item;	Obrigatório		
<b>149.</b>	Emitir Relatório de Quadro Demonstrativo de Preços por Cotação, o relatório deve conter, a lista de fornecedores registrados na cotação, as propostas destes fornecedores, e o resultado da classificação das propostas. O relatório deve mostrar a média (ou mediana) das propostas dos fornecedores por item, por lote e total para auxiliar na decisão de valor para a reserva de dotação;	Obrigatório		
<b>150.</b>	Emitir Relatórios de Resultado de Cotação de Preços com classificação Global ou Por Item, o relatório deverá conter no mínimo: Número da Cotação, Fornecedor, Data da Cotação, Unidade Gestora e a Lista de Itens cotados, quantidade, unidade de medida e o valor total dos itens e total geral.	Obrigatório		
<b>151.</b>	Emitir Relatório de Comprovante de entrega de edital, este relatório deve conter no mínimo o Número do Processo, Ano e a Data de Emissão do Comprovante;	Obrigatório		
<b>152.</b>	Emitir Relatórios de Solicitação de compras, filtrando por período, por centro de custo ou por item. Este relatório deve mostrar no mínimo: Número da Solicitação, Centro de Custo, Data da Solicitação, Unidade Gestora e a Lista de Itens solicitados com suas quantidades;	Obrigatório		
<b>153.</b>	Emitir Relatório de Autorização de Solicitação de Compras, este relatório deve conter no mínimo o número da solicitação, o centro de custo, a unidade gestora, a ficha de dotação e os itens solicitados demonstrando a quantidade e unidade de medida, o relatório também deve reservar espaço para a assinatura do requisitante e do responsável pela autorização;	Obrigatório		
<b>154.</b>	Emitir Relatórios de Pesquisa de Preço com os itens de Solicitação ou da Cotação de Preços, o relatório deve demonstrar os itens com espaço para os fornecedores informarem o valor de cada item;	Desejável		
<b>155.</b>	Emitir Relatório de Ordem de Empenho, contendo no mínimo as informações: Número e Ano do Processo, Data de Homologação, Ficha de Dotação, Número da Reserva de Dotação, Fornecedor, Fonte de Recurso, Centro de Custo, Projeto, Elemento de Despesa, Subelemento, Aplicação, Convênio, Item de Despesa, Objeto da	Obrigatório		





# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Licitação ou Compra, Solicitação, os dados dos itens adquiridos (Código do Item, Descrição do Item, Descrição Detalhada, Marca, Unidade de Medida, Quantidade, Valor Unitário, e Valor Total) e o Valor total a ser empenhado;			
<b>156.</b> Emitir Relatório de Contratos Administrados por Processo e fornecedor, o relatório deve conter no mínimo: Número do Contrato, Valor do Contrato, Período de Vigência, Processo de Compras, Ano e Fornecedor;	Obrigatório		
<b>157.</b> Emitir Relatório de Relação de Fornecedores com participação em licitação por período, o relatório deve mostrar no mínimo: Fornecedor, Unidade Gestora, Processo, Ano, Modalidade, Critério de Julgamento e Data de Homologação;	Obrigatório		
<b>158.</b> Emitir Relatório de Relação de Fornecedores que cotaram Materiais ou Serviços, o relatório deve ser emitido por faixa de Material/Serviços e deve conter no mínimo: Código e Descrição do Material/Serviço e Código e Descrição do Fornecedor;	Desejável		
<b>159.</b> Emitir Relatório de Anexo de Edital contendo a Lista de itens do processo, o relatório deve conter no mínimo as informações: Número do Processo, Ano, Modalidade, Código e Descrição do Material/Serviço, Unidade de Medida e Quantidade;	Obrigatório		
<b>160.</b> Emitir Relação e Processos em aberto por período, o relatório deve conter no mínimo: Processo, Ano, Modalidade, Critério de Julgamento, Data de Abertura e Unidade Gestora;	Desejável		
<b>161.</b> Emitir Relação de Processos Finalizados por Período, o relatório deve mostrar no mínimo: Processo, Ano, Objeto, Fornecedor, Modalidade, Critério de Julgamento, Unidade Gestora, Valor e Data de Homologação;	Obrigatório		
<b>162.</b> Emitir Relação de Processos Cancelados por período, contendo no mínimo: Processo, Ano, Modalidade e Unidade Gestora;	Desejável		
<b>163.</b> Emitir Relação de Processos Anulados por período, contendo no mínimo: Processo, Ano, Ficha, Data da Reserva, Data da Anulação, Modalidade, Unidade Gestora e motivo da Anulação;	Desejável		
<b>164.</b> Emitir Relatório de Demonstrativo de Despesa por Período, Centro de Custo, Fornecedor e Destino, este relatório deve conter no mínimo: Processo, Ano, Modalidade, Data de Homologação, Prorrogação (quando for o caso), Centro de Custo, Fornecedor, Unidade Gestora, Código e Descrição do Material, Unidade de medida, Quantidade, Valor Unitário e Valor Total. O relatório deve totalizar por Fornecedor, Por Processo e Total Geral do Período;	Obrigatório		
<b>165.</b> Emitir Relatório de Demonstrativo de Despesa por	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Material/Serviço e Período, o relatório deve conter no mínimo: Código e Descrição do Material/Serviço, Unidade Gestora, Centro de Custo, Quantidade e Valor Total da Despesa por Centro de Custo, Total por Material/Serviço e Total Geral;			
<b>166.</b> Emitir Relatório de Demonstrativo de Despesa por Período, Centro de Custo e Material/Serviços, o relatório deve mostrar no mínimo: Centro de Custo, Unidade Gestora, Código e Descrição do Material/Serviço, a Quantidade e Valor Total da Despesa por Material, também deve totalizar os valores por Centro de Custo e Total Geral no Período;	Obrigatório		
<b>167.</b> Emitir Relatório de Total Despesas por Modalidade e Período, o relatório deve mostrar no mínimo: Modalidade, Código e Descrição do Fornecedor, Unidade Gestora, e Valor Total por Fornecedor. O relatório deve totalizar os valores por modalidade e Total Geral por período;	Desejável		
<b>168.</b> Emitir Relatório de Mapa Comparativo de Valores dos lances dos fornecedores nos processos, agrupando por Fornecedor e demonstrando os itens vencidos, o relatório deve mostrar: Processo, Ano, Modalidade, Objeto, Código e Descrição do Fornecedor, Código e Descrição do Material/Serviço, Valor Unitário, Quantidade, e Valor Total do Item, Totalizando o por Fornecedor.	Obrigatório		
<b>169.</b> Emitir Relatório de Mapa Comparativo de Valores dos Lances dos fornecedores nos processos agrupando por Material/Serviço, demonstrando os fornecedores que deram lance e o vencedor de cada item. O relatório deve conter no mínimo: Processo, Ano, Modalidade, Objeto da Compra, Código e Descrição do Material/Serviço, Quantidade, Unidade de Medida, Código e Descrição do Fornecedor, Valor Unitário e Total por Fornecedor;	Obrigatório		
<b>170.</b> Emitir Relatório de Ata de Pregão Presencial;	Obrigatório		
<b>171.</b> Emitir Ata de Registro de Preços;	Obrigatório		
<b>172.</b> Etiquetas para mala direta;	Obrigatório		
<b>173.</b> Autorização de Fornecimento;	Obrigatório		
<b>174.</b> Ordem de Serviço;	Obrigatório		
<b>175.</b> Relação de contratos vigentes;	Obrigatório		
<b>176.</b> Relação de contratos a vencer no mês;	Obrigatório		
<b>177.</b> Relação de contratos a vencer no período;	Obrigatório		
<b>Rotinas Web</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>178.</b> Possibilitar o registro de solicitações de compras e serviços em ambiente Web permitindo o acesso fora da sede do ente.	Desejável		
<b>179.</b> Permitir vincular documentos anexo à solicitação digitada	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

<p>pelos usuários em ambiente web, estes anexos deverão estar disponíveis também no sistema de compras e licitações.</p>			
<p><b>180.</b> Possibilitar consulta ao SICAF a partir do sistema de compras e licitações, com base no CPF/CNPJ de fornecedores cadastrados no sistema.</p>	Desejável		
<p><b>181.</b> Possibilitar o envio de e-mail parametrizável com dados da cotação sem auxílio de software externo, para fornecedores indicados na cotação de preços, possibilitando que o fornecedor registre em uma página Web os valores de seus produtos, imprimindo ao final um relatório da cotação preenchida;</p>	Obrigatório		
<p><b>182.</b> Permitir vincular documentos anexo às cotações feitas pelo usuário em ambiente web, estes anexos deverão estar disponíveis também no sistema de compras e licitações.</p>	Obrigatório		
<p><b>183.</b> Disponibilizar em ambiente web um formulário para pré-cadastro de fornecedores interessados a contratar com a administração pública. Estes cadastros deverão ser efetivados no sistema de compras e licitações.</p>	Obrigatório		
<b>Prestação de Contas AUDESP</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<p><b>184.</b> O sistema deverá estar preparado para exportar os dados de licitações e contratos de acordo com as especificações e regras do projeto AUDESP Fase IV do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.</p>	Obrigatório		
<p><b>185.</b> O sistema deverá permitir regegar processos enviados anteriormente, a fim de encaminhar correções de informações.</p>	Obrigatório		
<p><b>186.</b> O sistema deve possuir busca para facilitar a gestão dos processos enviados e a ser enviados.</p>	Obrigatório		
<b>Integração com Outros Sistemas/Módulos</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<p><b>187.</b> Possuir um Catálogo de Materiais integrado com os sistemas de Almoxarifado, Frota e Patrimônio (materiais permanentes), contendo no mínimo: Código, Descrição Resumida, Descrição Detalhada, Relacionamento com Grupo de Materiais, Unidade de Medida, Tipo (Consumo, Permanente ou Serviço).</p>	Obrigatório		
<p><b>188.</b> O sistema deverá possuir cadastro de Unidade de Medida integrado com sistemas de Materiais e Patrimônio, contendo no mínimo: Código, Descrição da Unidade de Medida e Sigla.</p>	Obrigatório		
<p><b>189.</b> Possuir cadastro de Centro de Custo integrado com o sistema Contábil, Materiais/Almoxarifado e Patrimônio, quando integrado com o sistema Contábil não deverá permitir inserção de novos registros, o cadastro deverá</p>	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

conter no mínimo: Ano, Código e Descrição do Centro de Custo, Código e Descrição da Unidade Gestora.			
<b>190.</b> Possibilitar via tela de solicitação de compras, consulta ao saldo de dotação referente à Ficha de Dotação informada, quando integrado com o sistema contábil.	Desejável		
<b>191.</b> O sistema deve permitir informar nas Solicitações de Compras as Fichas de Dotação Orçamentária que serão oneradas com as despesas do processo, utilizando estas fichas a rotina de processos deve permitir efetuar a reserva de dotação orçamentária no Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria, demonstrando a integração entre os sistemas.	Obrigatório		
<b>192.</b> Permitir realizar a Reserva de Dotação do processo pela rotina de Parcelamento integrando com o sistema de Contabilidade, quando exportada a reserva de dotação pelo parcelamento, o sistema deve anular automaticamente a primeira reserva de dotação, caso haja.	Obrigatório		
<b>193.</b> O módulo de Solicitações de Compras em ambiente Web deve ser integrado com o Sistema de Gestão de Compras e Licitações, para que seja possível consultar as solicitações em qualquer ambiente (Desktop e Web), também deve ser integrado com o sistema de execução orçamentária a fim de o usuário consultar o saldo de dotação para a ficha de dotação utilizada na solicitação.	Obrigatório		
<b>194.</b> O sistema deverá estar preparado para integrar com o BLL Compras para a exportação dos editais de pregão eletrônico e a importação dos processos já julgados.	Obrigatório		
<b>195.</b> Permitir realizar processo de compra sem a exportação da reserva de dotação, de acordo com a necessidade da administração.	Obrigatório		

## SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

**OBJETIVO:** Permitir o controle patrimonial através do registro adequado de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis, bem como os procedimentos operacionais permitindo um melhor gerenciamento e planejamento do patrimônio público.

	Obrigatório	Atende	Não Atende
<b>1.</b> Possuir cadastro de classificação do imobilizado, conforme PCASP;	Obrigatório		
<b>2.</b> Possuir catálogo de itens permanentes;	Obrigatório		
<b>3.</b> Possuir cadastro de marcas;	Desejável		
<b>4.</b> Possuir cadastro de unidade de medida;	Obrigatório		
<b>5.</b> Permitir o cadastro de fornecedores, contendo no mínimo Natureza (pessoa física ou jurídica), Nome/Razão Social, nome fantasia, endereço completo, CPF/CNPJ;	Desejável		
<b>6.</b> Permitir a incorporação de bens móveis, imóveis e intangível definindo a sua classificação segundo o grupo	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

do imobilizado do PCASP, a origem do bem sendo por: doação, construção, comodato, apreensão, dação em pagamento, fabricação própria, permuta, além do centro de custo e dependência, garantias e seguros;			
7. Permitir que na incorporação dos bens a geração das plaquetas seja por: unidade gestora e classe ou por unidade gestora e sequencial;	Obrigatório		
8. Permitir a incorporação múltipla de bens, definindo como base um bem específico, informando a quantidade de registros a serem replicados;	Obrigatório		
9. Permitir a exclusão múltipla de bens já incorporados, definindo um intervalo de plaquetas;	Desejável		
10. Permitir a incorporação de bens tombados;	Obrigatório		
11. Permitir a incorporação de bens originados de processos licitatórios, permitindo informar os dados de: Número de empenho, data do empenho, fornecedor, número do processo licitatório, modalidade de licitação e valor;	Obrigatório		
12. Permitir que na incorporação de bens imóveis, possam ser informados os dados de: Matrícula, metragem, logradouro, bairro e cartório do registro do imóvel;	Obrigatório		
13. Permitir o controle da agregação e desagregação de componentes ao bem principal;	Obrigatório		
14. Permitir que seja emitido avisos de vencimento de prazo de garantia do fabricante dos bens incorporados;	Obrigatório		
15. Permitir que seja emitido aviso de garantia e/ou seguro a vencer dos bens incorporados;	Obrigatório		
16. Permitir realizar o controle dos acervos municipais;	Obrigatório		
17. Permitir gerenciar bens não localizados;	Obrigatório		
18. Permitir inserir a imagem do bem no cadastro;	Obrigatório		
19. Permitir a alteração da plaqueta do bem incorporado, mantendo um histórico de alterações;	Desejável		
20. Permitir o registro e associação das características ao bem;	Obrigatório		
21. Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica;	Obrigatório		
22. Permitir que toda movimentação realizada com o bem incorporado seja registrado seu histórico, como por exemplo: Incorporação, transferências, baixas, atualização de valores, Seguros, Manutenções e Garantias;	Obrigatório		
23. Permitir informar os dados de depreciação, exaustão ou amortização por bem incorporado ou para sua classe (conforme padrão PCASP), definindo os seguintes dados: Percentual de depreciação/exaustão ou amortização, percentual ou valor residual e data para indicar que a partir da mesma será efetuada o processo da depreciação/ exaustão ou amortização;	Obrigatório		
24. Permitir realizar a depreciação, exaustão ou amortização de bens móveis e intangível individualmente ou por	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	classe, demonstrando uma prévia do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem antes do processo, Índice aplicado ao mês, Valor a ser depreciado/exaurido ou amortizado, Valor Residual e Valor após a depreciação/exaustão ou amortização;			
25.	Permitir realizar a reavaliação de bens por classe, demonstrando uma prévia do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem, Valor a ser ajustado e Valor após a reavaliação;	Obrigatório		
26.	Permitir realizar o ajuste ao valor recuperável por bem específico, demonstrando uma prévia do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem, Valor a ser ajustado e Valor após o ajuste;	Desejável		
27.	Permitir realizar a depreciação/exaustão ou amortização automaticamente informando várias classes em um único processo, ou seja, opção para realizar o processo de todas as classes ao mesmo tempo;	Obrigatório		
28.	Permitir realizar baixas de bens incorporados em desuso, ou por alienação ou doação, disponibilizando os dados: Valor atual do bem em patrimônio, valor de alienação ou baixa e valor do ganho ou perda de capital na operação;	Obrigatório		
29.	Permitir o estorno de uma baixa reincorporando ao patrimônio o bem baixado;	Desejável		
30.	Permitir o controle de transferência de bens, possibilitando a transferência entre classes, centro de custos, dependências ou até mesmo entre unidades gestoras;	Obrigatório		
31.	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;	Obrigatório		
32.	Permitir o controle dos bens alugados possibilitando informar os dados referentes a locação, como por exemplo: local, valor do contrato e responsável;	Obrigatório		
33.	Permitir a realização de inventário de bens por centro de custo, dependência ou Unidade Gestora, através de inserção manual ou utilizando coletor de dados, desde que a montagem dos dados contidos no coletor e ordem seja definida pela entidade;	Obrigatório		
34.	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes à outra dependência, durante o inventário;	Obrigatório		
35.	Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;	Desejável		
36.	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;	Obrigatório		
37.	Permitir realizar o controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante.	Obrigatório		
38.	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.	Obrigatório		
39.	Emitir relatório do balanço patrimonial por período, por	Desejável		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

classes, detalhando os bens, apresentando o saldo inicial, valor das entradas, valor residual, reavaliações, ajustes ao valor recuperável, depreciações/amortizações/exaustões e valor de baixa;			
<b>40.</b> Emitir relatório do inventário dos bens por período, por classe, centro de custo, dependência e responsável;	Obrigatório		
<b>41.</b> Emitir relatório de baixas por período, por classe, detalhando os bens, o tipo da baixa se por desuso ou por alienação ou doação demonstrando o valor atual do bem em patrimônio e nos casos de alienação e doação o valor pelo qual o bem foi dado baixa e o saldo da baixa;	Obrigatório		
<b>42.</b> Emitir relatório de estornos de baixas e incorporações, por classe, detalhando os bens e apresentando o valor do bem reincorporado ao patrimônio;	Obrigatório		
<b>43.</b> Emitir relatório das transferências dos bens por período, apresentando os dados da origem do bem e os dados do destino que o bem foi transferido;	Obrigatório		
<b>44.</b> Emitir relatório dos empenhos dos bens incorporados originados de processo licitatório, por período, por classe, detalhando os bens, apresentando os dados de Numero Empenho, Data, Fornecedor e valor;	Obrigatório		
<b>45.</b> Emitir relatório das depreciações, exaustões e amortizações dos bens por período, por classe, detalhando os bens, apresentando os dados do valor atual do bem, valor residual, quantidade de meses depreciados, índice de depreciação no mês e valor atual do bem já depreciado;	Obrigatório		
<b>46.</b> Emitir relatório dos bens patrimoniais que já chegaram ao seu valor residual ou valor zerado, por período, por classe, detalhando os bens, apresentando a relação dos bens, o valor de aquisição e o valor residual;	Obrigatório		
<b>47.</b> Emitir relatório das manutenções preventivas e corretivas realizadas nos bens do patrimônio, por período, por classe, por bem específico, apresentando os dados do período da manutenção realizada, da situação do bem e fornecedor realizador da manutenção;	Obrigatório		
<b>48.</b> Emitir relatório de histórico dos bens no patrimônio, por período, por classe, por bem específico, apresentando os dados desde a sua incorporação (demonstrar às informações da compra (número de empenho, fornecedor, data e valor) caso por essa for), as alterações de valores (reavaliações/ajustes ao valor recuperável/depreciações/exaustões/amortizações), as transferências realizadas entre unidades gestoras, classes, centros de custos e dependências, todas as manutenções realizadas no bem e por fim as baixas;	Obrigatório		
<b>49.</b> Permitir a emissão de relatórios de bens incorporados, bens baixados filtrando e agrupando por: Bem, Plaqueta, classe, centro de custo inicial da incorporação, centro de	Obrigatório		





# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	custo atual, dependência inicial da incorporação, dependência atual, Fornecedor (Código e Nome), operação da incorporação (doação, construção, comodato, apreensão, dação em pagamento, fabricação própria, permuta), operação da baixa (doação, alienação, permuta, roubo/perda ou desuso por obsolescência/inservível);			
50.	Permitir realizar o fechamento de calendário por período e por módulo, exemplo Incorporações e Baixas, impossibilitando assim alterações em meses já fechados;	Obrigatório		
51.	Emitir relatórios com visualização gráfica de: Percentual de bens incorporados, total em valor de bens incorporados, Bens por centro de custo e Percentual de bens por tipo de aquisição.	Obrigatório		
<b>Integrações</b>				
		<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
52.	Permitir que o exercício seja aberto automaticamente na aprovação do orçamento anual na contabilidade, exportando os centros de custos vigentes para o exercício aberto;	Obrigatório		
53.	Permitir a incorporação de bens a partir de lançamento de itens permanentes no sistema de materiais;	Obrigatório		
54.	Permitir a incorporação de bens, selecionando os dados da contabilidade referente ao empenho da despesa: Número de empenho, data do empenho, fornecedor, número do processo licitatório, modalidade de licitação e valor direto da contabilidade;	Obrigatório		
55.	Permitir que toda movimentação realizada no patrimônio (Incorporações, baixas, transferências de bens entre classes, reavaliações, depreciações, exaustões, amortizações, ajustes ao valor recuperável) sejam exportadas para a contabilidade para que sejam contabilizadas;	Obrigatório		
56.	Emitir relatórios de controle de fechamento mensal entre os sistemas Patrimônio X Contábil, confrontando os dados de entradas e saídas, por classe contábil;	Obrigatório		

## Sistema de controle de Materiais (Almoxarifados)

**Objetivo:** Controlar o recebimento de materiais por meio de notas de entrada e armazenamento com controle de lote e validades, quando necessários, de tal forma que seja possível ao servidor efetuar requisições e distribuir os materiais por meio de notas de saída.

### Cadastros e parâmetros de configuração:

	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
1. Possuir cadastro com dados da unidade gestora contendo no mínimo as seguintes informações: imagem e ou brasão que	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	representa a unidade, razão social, nome do gestor, endereço completo (logradouro, número, bairro, cidade, unidade federativa, CEP), telefone, fax, código IBGE, CNPJ e e-mail.			
2.	Permitir o controle de almoxarifados/estoques divididos por centros de custo.	Desejável		
3.	Permitir o bloqueio de movimentações com data fora do período de movimento do almoxarifado.	Obrigatório		
4.	Permitir o controle de materiais que serão armazenados em cada almoxarifado/estoque.	Desejável		
5.	Permitir o bloqueio de movimentação com materiais que não estiverem vinculados ao almoxarifado/estoque.	Obrigatório		
6.	Possibilitar que apenas um servidor responsável possa efetuar movimentações em um almoxarifado/estoque.	Obrigatório		
7.	Permitir configurar ano e mês de movimento individualizado por almoxarifado.	Desejável		
8.	Permitir que os materiais/serviços sejam cadastrados com um código informado manualmente pelo usuário.	Desejável		
9.	Possuir rotina que emita um aviso quando o material atingir a quantidade mínima em estoque.	Desejável		
10.	Possuir rotina que emita um aviso quando o material atingir a quantidade máxima em estoque.	Obrigatório		
11.	Possuir rotina que emita um aviso quando o material atingir a quantidade de reposição.	Obrigatório		
12.	Possuir rotina que permita o controle de materiais por subelemento e conta PCASP.	Obrigatório		
13.	Possibilitar a restrição da quantidade de solicitações de materiais por meio de cotas de requisição.	Obrigatório		
14.	Permitir controle de usuários por centro de custo nas requisições.	Desejável		
15.	Permitir o controle de materiais nas requisições, impedindo nova requisição caso já existam solicitações anteriores aguardando atendimento para o mesmo centro de custo.	Obrigatório		
16.	Permitir que usuários façam requisições somente para centros de custo previamente autorizados.	Obrigatório		
17.	Permitir que usuários façam requisições somente para almoxarifados previamente autorizados.	Obrigatório		
18.	Permitir a escolha dos lotes que serão utilizados para atender uma requisição de materiais controlados por lote e que possuam mais de um lote em estoque no momento da dispensação.	Obrigatório		
19.	Permitir informar quantidade de itens na nota de saída para conferência.	Obrigatório		
20.	Permitir configurar identificação automática para cálculo da data de previsão de pagamento, podendo ser a partir da data da entrada da nota, data de emissão da nota e data da digitação da nota.	Obrigatório		
21.	Possuir catálogo de materiais e serviços, contemplando	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	grupos (que poderão ser personalizados pelo usuário) e separá-los em no mínimo três tipos – consumo, serviço e permanente.			
22.	Possuir cadastro de unidade de medida com pelos menos as seguintes informações: descrição e sigla.	Obrigatório		
23.	Permitir controlar o material pela unidade de compra na aquisição e a menor unidade de medida na saída do material.	Desejável		
24.	Possuir cadastro de fornecedores contendo no mínimo as seguintes informações: natureza (pessoa física ou jurídica), nome/razão social, nome fantasia, endereço completo, CPF (cadastro de pessoas físicas) e CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica), inscrição estadual, RG (registro geral), tipo (micro empresa, empresa de pequeno porte e outros) além de no mínimo um e-mail e telefone para contato.	Obrigatório		
25.	Possuir um cadastro de centros de custo contendo no mínimo as seguintes informações: código, ano de vigência, descrição, unidade gestora e servidor responsável.	Obrigatório		
26.	Possuir controle de materiais estocáveis, controlados por lote e validade, controlados apenas por validade, perecíveis ou beneficiados.	Obrigatório		
27.	Permitir o agrupamento de materiais/serviços por um ou mais subelementos e conta PCASP.	Desejável		
28.	Possuir um cadastro de servidores responsáveis.	Obrigatório		
29.	Possuir um cadastro que controle os solicitantes autorizados a efetuar requisições de materiais e/ou serviços. Também deverá possuir um controle de usuários autorizados a aprovar as requisições.	Obrigatório		
30.	Possuir um cadastro para comissões de inventário e implantação de saldos contendo no mínimo as seguintes informações código, descrição e início e fim da autorização.	Obrigatório		
31.	Possuir um cadastro de destinos e eventos para envio de materiais, possibilitando o rastreamento de quais materiais foram enviados e para que finalidade.	Obrigatório		
32.	Possuir um cadastro de motivos de devolução, que poderão ser personalizados pelo usuário e estarão disponíveis para as rotinas de devolução.	Desejável		
33.	Possibilitar o cadastro de municípios e seus respectivos códigos no IBGE (instituto brasileiro de geografia e estatística), além de permitir que cada município seja vinculado a sua respectiva unidade federativa.	Obrigatório		
34.	Possuir um cadastro de normas técnicas contendo no mínimo as seguintes informações: sigla, descrição e definição.	Obrigatório		
35.	Permitir controlar normas técnicas por item de material.	Obrigatório		
36.	Possuir um cadastro de tipos de inutilização, que poderão ser personalizados pelo usuário e estarão disponíveis nas rotinas de inutilização de materiais.	Obrigatório		
37.	Possuir cadastro de almoxarifado/estoque contendo no	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	mínimo as seguintes informações: nome, almoxarife responsável, diretor, secretário, servidor responsável e unidade gestora. Além de possuir um controle de usuários autorizados a efetuar movimentações no almoxarifado e vínculo com um determinado centro de custo.			
38.	Possibilitar o conceito de zonas de estocagem onde deve ser possível descrever os locais do almoxarifado/estoque para a estocagem de determinados materiais.	Obrigatório		
39.	Permitir exibir a localização do material no atendimento da requisição.	Obrigatório		
40.	Possuir um cadastro individual por almoxarifado de cotas para requisições contendo no mínimo as seguintes informações: ano de vigência, descrição, centro de custo destino, destino (local para onde está sendo enviado), itens que poderão ser requisitados e suas respectivas quantidades máximas, usuários limitados por esta cota.	Obrigatório		
41.	O controle de cotas de requisição deverá possibilitar a importação de itens de uma cota do ano anterior para o atual.	Obrigatório		
42.	O controle de cotas de requisição deverá possibilitar o controle por quantidade de requisições em intervalo de tempo.	Obrigatório		
43.	O controle de cotas de requisição deverá possibilitar o controle por quantidade de itens solicitados em intervalo de tempo.	Obrigatório		
44.	Permitir a gestão e controle dos materiais armazenados por meio de curva abc (ou 80-20).	Obrigatório		
45.	Permitir digitação de movimentos com datas anteriores ao último movimento do item, efetuando recálculo automático de saldo e valor unitário médio.	Obrigatório		
46.	Controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos centros de custo.	Obrigatório		
<b>Movimentações:</b>				
		<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
47.	Permitir efetuar uma implantação inicial de saldo e valores para um novo almoxarifado/estoque contendo no mínimo as seguintes informações: descrição da implantação, descrição do almoxarifado/estoque que está sendo submetido à implantação, descrição da comissão de implantação, data e hora de abertura, data e hora de fechamento, ano de movimento e descrição do centro de custo (quando este aplicável).	Obrigatório		
48.	Permitir efetuar um inventário (balanço para contagem) de quantidade de materiais em determinado almoxarifado/estoque contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do inventário, descrição do	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

almoxarifado/estoque que está sendo inventariado, descrição da comissão de inventário, data e hora de abertura, data e hora de fechamento, ano de movimento e descrição do centro de custo.			
<b>49.</b> Permitir a contagem de itens por meio de inventário/implantação contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, descrição do subelemento e conta PCASP, quantidade apurada na contagem, unidade de medida utilizada e valor apurado (no caso de uma implantação inicial).	Obrigatório		
<b>50.</b> Exibir no mínimo as seguintes informações após a finalização do inventário/implantação: quantidade anterior, quantidade de itens movimentados e tipo de movimento necessário para acerto.	Obrigatório		
<b>51.</b> Permitir o controle de recebimento de materiais por meio de cadastro de notas de entrada, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do fornecedor, ano de movimento, número e série da nota, data e hora de entrada do material no almoxarifado/estoque, tipo de nota (materiais ou serviços), vínculo com o almoxarifado/estoque, data de emissão da nota, observações gerais, descrição e vínculo com o centro de custo origem e centro de custo.	Obrigatório		
<b>52.</b> Possibilitar a alteração de valor da nota de entrada por meio de acréscimo ou desconto prescrito pelo fornecedor.	Obrigatório		
<b>53.</b> Possuir um campo para informar o valor total da nota de entrada. Valor que será utilizado para conferência após todos os itens serem informados.	Obrigatório		
<b>54.</b> Possibilitar o cadastro de notas de entrada com o mesmo número para um mesmo fornecedor.	Desejável		
<b>55.</b> Possibilitar o bloqueio de inclusão de notas de entrada vinculadas a um empenho que não possui saldo.	Obrigatório		
<b>56.</b> Possuir configuração para emissão de aviso sobre ponto de reposição dos materiais baseado no prazo de entrega.	Obrigatório		
<b>57.</b> Possuir configuração para emissão de aviso sobre estoque mínimo dos materiais baseado na quantidade de dias.	Obrigatório		
<b>58.</b> Permitir a inclusão de informações sobre lote e validade dos itens na nota de entrada.	Desejável		
<b>59.</b> Permitir a inclusão de informações sobre validade dos itens na nota de entrada.	Desejável		
<b>60.</b> Permitir a inclusão de itens no cadastro de notas de entrada contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, unidade de medida, quantidade total, valor total, valor unitário e Evento PCASP.	Obrigatório		
<b>61.</b> Permitir o controle de saída/dispensação de materiais por meio de cadastro de notas de saída contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do almoxarifado/estoque que está efetuando a saída, ano, número da nota, data e hora de saída, descrição do centro de custo origem,	Desejável		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	descrição do centro de custo destino, nome do requisitante e nome do recebedor/conferente.			
62.	Permitir inclusão de itens em notas de saída contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, descrição do subelemento e conta PCASP, quantidade, unidade de medida e valor total.	Obrigatório		
63.	Permitir o controle de devoluções de notas de entrada por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do fornecedor, número da nota de devolução, data e hora de saída do material, descrição do almoxarifado/estoque, número e série da nota original, descrição do motivo para devolução, nome do responsável, observações gerais, descrição do centro de custo origem e centro de custo destino.	Obrigatório		
64.	Permitir inclusão de itens em notas de devolução de entrada contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, descrição do subelemento e conta PCASP, quantidade e unidade de medida.	Obrigatório		
65.	Permitir o controle de transferências entre contas PCASP por meio do cadastro mantendo no mínimo as seguintes informações: Conta PCASP e subelemento (Origem) e conta PCASP e subelemento (Destino).	Obrigatório		
66.	Permitir inclusão dos itens em notas de transferências entre contas PCASP contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, unidade de medida, quantidade, subelemento e descrição do subelemento.	Desejável		
67.	Permitir o controle de devoluções de notas de saída por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: número da nota de devolução, data e hora de devolução dos materiais, descrição do almoxarifado/estoque, número e série da nota original, nome do responsável, nome do recebedor/conferente, descrição do motivo para devolução, observações gerais, descrição do centro de custo.	Obrigatório		
68.	Permitir inclusão de itens em notas de devolução de saída contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, descrição do subelemento e conta PCASP, quantidade e unidade de medida.	Obrigatório		
69.	Permitir o controle de transferência de materiais entre almoxarifados/estoques por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do almoxarifado origem, ano, número da nota, data e hora, observações gerais, descrição do almoxarifado/estoque destino, lista de itens que serão transferidos contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, descrição do subelemento e conta PCASP, quantidade e unidade de medida.	Obrigatório		
70.	Permitir a inutilização e controle de materiais inutilizados por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	informações: descrição do almoxarifado/estoque, ano, número da solicitação, descrição do motivo, data e hora da inutilização, descrição do centro de custo, observações gerais, lista de itens contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, descrição do subelemento e conta PCASP, quantidade e unidade de medida.		
71.	Possuir rotina que faça a saída de estoque automaticamente quando um material for inutilizado.	Obrigatório	
72.	Permitir o controle de requisições de materiais por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do almoxarifado, data e hora da requisição, descrição do centro de custo, ano, número da requisição, descrição do responsável, observações gerais, lista de itens contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, quantidade solicitada, unidade de medida e quantidade já atendida.	Obrigatório	
73.	Permitir efetuar o cadastro de requisições com finalidade de transferência de materiais.	Obrigatório	
74.	Registrar automaticamente data/hora e aprovador, ao aprovar requisição.	Desejável	
75.	Permitir o controle de aprovação e desaprovação de requisições.	Obrigatório	
76.	Permitir selecionar a ordenação dos itens ao atender a requisição (código, descrição, localização).	Obrigatório	
77.	Filtrar os materiais na requisição de acordo com a cota, permitindo importar os itens da cota na requisição.	Obrigatório	
78.	Permitir o atendimento parcial de requisições de materiais, dispensando uma quantidade de materiais inferior à quantidade solicitada.	Desejável	
79.	Permitir o cancelamento de requisição de materiais.	Obrigatório	
80.	Permitir consulta de requisições de materiais informando se a requisição está pendente, se foi atendida parcialmente, completamente ou se a respectiva foi cancelada.	Obrigatório	
81.	Permitir a impressão de uma solicitação de compra contendo no mínimo os seguintes dados: descrição do almoxarifado, descrição do centro de custo, ano de movimento, número da solicitação, data, número e ano do processo e lista de materiais solicitados contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, quantidade e unidade de medida.	Obrigatório	
82.	Permitir a emissão de um formulário para solicitação de compra com os itens presentes em uma requisição de materiais.	Obrigatório	
83.	Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, estante e prateleira).	Obrigatório	
84.	Utilizar o conceito de centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.	Obrigatório	
85.	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de	Obrigatório	





# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	materiais existentes nos diversos almoxarifados.			
86.	Permitir o controle de materiais doados pelo estado ou pela união.	Obrigatório		
87.	Permitir controle de separação de estoque caso o mesmo seja proveniente de doação por meio de classificação por tipos.	Obrigatório		
88.	Permitir o controle das movimentações através de calendário, permitindo abrir ou fechar um período, para cada movimento. O calendário deverá respeitar o calendário contábil.	Obrigatório		
<b>Consultas:</b>				
		<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
89.	Possibilitar a consulta do movimento analítico por material em determinado período contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, tipo (entrada, saída, devolução ou transferência), descrição do fornecedor, descrição da origem, número e série da nota, número do empenho, descrição do centro de custo, quantidade, valor unitário, valor total, quantidade em estoque após a movimentação, valor médio do material após a movimentação e descrição do centro de custo destino além do detalhamento dos lotes e validades envolvidos.	Obrigatório		
90.	Possibilitar a consulta do movimento analítico por material agrupada por almoxarifado/estoque.	Obrigatório		
91.	Permitir consulta ao saldo do material no almoxarifado/estoque apresentando no mínimo as seguintes informações: descrição do material, unidade de medida, quantidade atual em estoque, valor atual em estoque e valor médio.	Obrigatório		
92.	Permitir consultas ao estoque por código ou descrição do material.	Obrigatório		
93.	Permitir consultas ao estoque demonstrando agrupamento por centro de custo.	Obrigatório		
94.	Permitir consultar os itens vencidos ou próximos ao vencimento por almoxarifado.	Obrigatório		
95.	Emitir aviso de alerta sobre materiais próximos ao vencimento/validade	Obrigatório		
96.	Possibilitar a consulta de requisições/solicitação de materiais efetuadas por almoxarifado/estoque e/ou por centro de custo.	Desejável		
97.	Possibilitar a consulta de requisições/solicitações de materiais por período, número da requisição ou número da nota de saída gerada.	Obrigatório		
98.	Possibilitar a visualização de requisições/solicitações de materiais por meio de consulta apresentando no mínimo as seguintes informações: descrição do centro de custo, ano e número da requisição/solicitação, data e hora, nome do	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

requisitante. Além de lista de materiais solicitados contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, quantidade solicitada, quantidade já atendida (caso tenha ocorrido uma ou mais dispensações parciais), quantidade remanescente para dispensação e unidade de medida.			
99. Possibilitar a consulta de classificação dos materiais parametrizados para controle por meio de curva abc.	Obrigatório		
<b>Relatórios</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
100. Listagem de evento.	Obrigatório		
101. Listagem de unidade de medida.	Obrigatório		
102. Listagem de responsáveis.	Desejável		
103. Listagem de motivos para devolução.	Obrigatório		
104. Listagem de tipos de inutilização.	Desejável		
105. Listagem de municípios.	Obrigatório		
106. Listagem de almoxarifados/estoques.	Obrigatório		
107. Listagem de locais para estocagem.	Desejável		
108. Listagem de grupos de materiais.	Desejável		
109. Listagem de catálogo com todos os materiais e serviços.	Obrigatório		
110. Listagem de fornecedores.	Obrigatório		
111. Listagem de centros de custo.	Obrigatório		
112. Movimentações por notas de entrada.	Obrigatório		
113. Movimentações por notas de complementos.	Obrigatório		
114. Movimentações por notas de saída.	Obrigatório		
115. Movimentações por notas de devolução de saída.	Obrigatório		
116. Movimentações por notas de devolução de entrada.	Obrigatório		
117. Movimentações por transferências.	Obrigatório		
118. Movimentações por inutilizações.	Obrigatório		
119. Listagem de materiais a vencer por almoxarifado e período.	Obrigatório		
120. Movimentação geral por material.	Obrigatório		
121. Movimentação geral por fornecedor.	Obrigatório		
122. Movimentação geral por centro de custo.	Obrigatório		
123. Balancete sintético.	Desejável		
124. Balancete analítico.	Obrigatório		
125. Listagem para inventário por material.	Obrigatório		
126. Listagem para inventário por grupo de materiais.	Obrigatório		
127. Resumo consolidado das movimentações por almoxarifado.	Obrigatório		
128. Resumo consolidado de entrada e saída por almoxarifado no ano.	Obrigatório		
129. Média de consumo de materiais diário por almoxarifados no período.	Obrigatório		
130. Média de consumo de materiais mensal por almoxarifado no período.	Obrigatório		
131. Relatório de materiais que estão em ponto de reposição.	Obrigatório		
132. Relatório de materiais que estão em estoque mínimo.	Obrigatório		
133. Relatório de materiais que estão em estoque máximo.	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

134. Listagem de materiais sem atividade por período.	Obrigatório		
135. Informativo de demanda reprimida por centro de custo no período.	Obrigatório		
136. Informativo de demanda reprimida por material no período.	Obrigatório		
137. Informativo de classificação de materiais na curva abc.	Obrigatório		
<b>Gráficos</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
138. Percentual de entradas por ano.	Obrigatório		
139. Inutilização de materiais por tipo.	Obrigatório		
140. Consumo por centro de custo.	Obrigatório		
141. Comparativo de entradas versus saídas.	Desejável		
142. Demonstrativo de materiais com mais saída (quantidades e valores).	Obrigatório		
<b>Integração com outros sistemas/módulos</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
143. Possuir catálogo de materiais e serviços integrado com os módulos/sistemas de compras, licitações e patrimônio.	Obrigatório		
144. Possuir informações sobre subelemento e conta PCASP dos materiais integradas com os sistemas/módulos de contabilidade e compras.	Obrigatório		
145. Possuir cadastro de unidade de medida integrado com sistemas/módulos de compras e patrimônio.	Desejável		
146. Possuir cadastro de fornecedores integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, compras, licitações e patrimônio.	Obrigatório		
147. Permitir o envio de materiais adquiridos para a incorporação de bens no sistema/módulo de gestão de patrimônio.	Obrigatório		
148. Permitir o envio de lotes contábeis separados por Evento PCASP, Empenho e Operação. A tela deve poder realizar envios de lotes por operação, disparando os eventos contábeis e gerando a liquidação de empenhos para notas de entradas de materiais. Deve ser possível reabrir um lote já exportado ao sistema/módulo de contabilidade.	Obrigatório		
149. Permitir a importação dos eventos PCASP gerados pelo sistema/módulo de contabilidade, integrando com o sistema/módulo de compras.	Obrigatório		
150. Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras utilizando os dados do processo (unidade gestora, ano e número do processo, número da solicitação).	Obrigatório		
151. Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras utilizando os dados da prorrogação (unidade gestora, ano e número do processo, número da solicitação, número da prorrogação, ficha, centro	Desejável		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

de custo, parcela e subelemento).			
<b>152.</b> Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras utilizando os dados do empenho (ano e número).	Obrigatório		
<b>153.</b> Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras por período.	Desejável		
<b>154.</b> Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras utilizando os dados do fornecedor.	Obrigatório		
<b>155.</b> Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras utilizando os dados do material.	Obrigatório		
<b>156.</b> Possibilitar a visualização dos seguintes dados dos materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras: ano e número do processo, data de homologação, data do parcelamento, número da solicitação, número da prorrogação, ficha, centro de custo, código do destino, número da parcela, ano e número do empenho, saldo do empenho, descrição do fornecedor, descrição do material, quantidade recebida, quantidade restante a receber, valor recebido, valor restante a receber.	Obrigatório		
<b>157.</b> Possuir rotina que possibilite o recebimento de materiais adquiridos pelo sistema/módulo de compras e gerando automaticamente uma nota de entrada.	Obrigatório		
<b>158.</b> Possuir rotina que envie o subelemento e conta PCASP utilizado na liquidação de empenhos para o sistema/módulo de gestão contábil, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa.	Obrigatório		
<b>159.</b> Possuir rotina que verifique se o processo já foi exportado do sistema/módulo de compras para o sistema/módulo de contabilidade.	Obrigatório		
<b>160.</b> Possibilitar a importação de itens presentes em autorizações de fornecimento efetuadas no sistema/módulo de compras e licitações diretamente para a nota de entrada.	Obrigatório		
<b>161.</b> Possibilitar a importação de itens presentes em ordens de serviço efetuadas no sistema/módulo de compras e licitações diretamente para a nota de entrada.	Obrigatório		
<b>162.</b> Possibilitar a importação de itens presentes em um processo de compra efetuada no sistema/módulo de compras e licitações com base no ano e número do empenho diretamente para a nota de entrada.	Obrigatório		

## Requisitos Funcionais do Portal e-transparência (Portal da Transparência)

**Objetivo:** O objetivo do Portal da Transparência é propiciar à administração pública uma ferramenta para divulgação das atividades desenvolvidas pela Entidade, principalmente aquelas ligadas à fatos econômicos, financeiros e orçamentários, e ainda uma aproximação do cidadão por uma interface de comunicação que opera como uma ferramenta efetiva de “fiscalização” do controle social visando o atendimento da Lei Complementar 131/2009 (Lei da transparência pública) que alterou dispositivos da Lei Complementar



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

## Serviços de Integração:

	Obrigatório	Atende	Não Atende
1. A empresa vencedora do certame deverá acessar as informações das Bases de Dados de propriedade do ente, que atualmente estão em SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) padrão SQL (Search Query Language), o que permite que as consultas sejam feitas e geradas com tecnologia simples e amplamente conhecidas, devendo para tanto realizar as customizações necessárias, dentro do prazo previsto no certame para a implantação, devendo para isto extrair e migrar para sua base lide dados todas as informações de maneira automática e consolidada, em atendimento ao especificado na Lei Complementar 131, sem que essa atividade gere custos ou responsabilidade por parte desta administração pela geração de arquivos, entrega de manuais e/ou dicionários de dados de sua respectiva base de dados.	Obrigatório		
2. Alimentação de dados deverá ser efetuada por aplicativo disparado por agendamento automático, sem a necessidade de intervenção humana.	Obrigatório		

## Parâmetros do Sistema

	Obrigatório	Atende	Não Atende
3. Possuir ferramenta de gerenciamento, por parte de servidor da Entidade, das informações disponibilizadas no portal da transparência;	Obrigatório		
4. Permitir a parametrização dos módulos que serão apresentados ao Portal da Transparência, bem como a alteração de seus títulos ao que melhor se adequa aos termos utilizados pela Entidade (Receitas, Despesas, Pessoal, Licitações, Convênios, Adiantamentos e Diários, Transferências Financeiras, Recursos Extraorçamentários, Relação de Bens Patrimoniais, Entrada e Saída de Materiais, Prestação de Contas - LRF);	Obrigatório		
5. Permitir configurar a sequência de detalhamento das consultas de despesa, podendo por exemplo a consulta inicial seguir a ordem da funcional programática ou ser consultada diretamente pelo elemento ou subelemento da despesa;	Obrigatório		
6. Permitir por meio de parâmetro que o Portal da Transparência seja colocado "em manutenção" quando a Entidade julgar necessário;	Obrigatório		
7. Possuir parâmetro para indicação quanto ao tipo de consultas a ser disponibilizada sobre aos dados de pessoal, podendo ser parametrizado para disponibilizar apenas o relatório de Cargos e Salários ou disponibilizar a consulta aos dados pormenorizados da despesa com pessoal;	Obrigatório		
8. Permitir, quando disponibilizados dados da consulta de pessoal, parametrizar quais informações referentes aos	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

vencimentos serão demonstradas (Salário Bruto, Salário Base ou Total Líquido). Se serão apresentados os rendimentos e os descontos em detalhe ou ainda se os descontos deverão aparecer de maneira agrupada em: PREVIDÊNCIA, IRRF e OUTROS DESCONTOS;			
9. Permitir a inserção ou remoção de imagem com brasão da Entidade a ser disponibilizado no cabeçalho do Portal;	Obrigatório		
10. Permitir a edição de texto para disponibilização no rodapé do Portal;	Desejável		
11. Permitir a disponibilização das informações referentes à Entidade através de textos de livre digitação e formatação;	Obrigatório		
12. Permitir o cadastramento e edição das informações quanto à Entidade (Estrutura Organizacional, Competências, Informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público) que serão disponibilizadas no Portal;	Desejável		
13. Permitir o cadastramento e edição de informações de caráter geral sobre o Portal da Transparência;	Obrigatório		
14. Possuir manual de orientação ao cidadão para realização de consultas no Portal;	Desejável		
15. Permitir parametrizar a apresentação ou não do gráfico de resultado orçamentário e dos indicadores de gestão na página principal do portal (home page);	Desejável		
16. Permitir por meio de parametrização o controle de acesso dos cidadãos aos dados dos módulos que apresentam dados pessoais, de pessoas naturais ou pessoas físicas em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – LGPD.	Obrigatório		
<b>Parametrização das Cargas</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
17. Permitir cargas e atualizações, agendadas ou manuais, das informações sempre que houver necessidade, pelos próprios servidores das Entidades Municipais;	Obrigatório		
18. Permitir, por meio de parâmetro, ativar ou inativar as cargas automáticas parametrizadas;	Obrigatório		
19. Permitir parametrizar a frequência de realização das cargas automáticas de acordo com o dia e horários (Exemplo: Alimentar a carga diariamente as 23h00min horas)	Obrigatório		
<b>Cadastros</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
20. Permitir o cadastramento e edição do “Glossário de Termos Técnicos” que serão disponibilizados no Portal;	Obrigatório		
21. Permitir o cadastramento e edição das “Perguntas e Respostas Frequentes” que serão disponibilizadas no Portal;	Obrigatório		
22. Permitir o cadastramento e edição de Itens de Rodapé como links para redirecionamento dos usuários externos a outras páginas ou conteúdos da internet ou ainda a inserção de	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

arquivos do tipo "PDF" para visualização (por exemplo: Link para o Portal da Transparência do Governo Federal ou Link para consulta à Lei de Responsabilidade Fiscal);			
23. Permitir o cadastramento e edição das informações referentes à Entidade que serão disponibilizadas no Portal;	Desejável		
24. Permitir o cadastramento e edição das informações para contato com à Entidade que serão disponibilizadas no Portal (como por exemplo: Estrutura Organizacional, Telefones de contato, e-mail);	Obrigatório		
25. Permitir o cadastramento de quaisquer relatórios em formato "PDF" ou links de internet (Leis, Relatórios da LRF, Demonstrações Contábeis, Pareceres e outros) vinculando-os a Grupos, Subgrupos e Tipos de forma que a Entidade possa montar a hierarquia em que deseja demonstrar esses relatórios no Portal da Transparência, informando ainda a periodicidade e o exercício de cada um deles;	Obrigatório		
26. Permitir o cadastramento de outras informações de caráter geral à cerca do Portal da Transparência;	Desejável		
27. Permitir o cadastramento de relatório de cargos e salários para consulta a ser disponibilizada no Portal da Transparência;	Obrigatório		
28. Permitir cadastrar texto com informações resumidas que deverão ser disponibilizadas em cada menu de acesso a dados/relatórios do portal;	Obrigatório		
29. Permitir configurar uma mensagem informativa para consultas sem dados que serão disponibilizadas no Portal da Transparência para os cidadãos.	Desejável		
<b>Características da Página Principal</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
30. Possuir menu de "Home / Início" de modo que a qualquer momento o usuário possa ser redirecionado ao conteúdo Inicial / Principal do Portal;	Obrigatório		
31. O cabeçalho da página deverá possuir espaço para abrigar o logotipo da administração ou brasão;	Desejável		
32. Possuir mecanismo de busca rápida de conteúdos disponibilizados no Portal;	Obrigatório		
33. Permitir a visualização das informações referentes à Entidade (Institucional);	Obrigatório		
34. Permitir a visualização do Glossário de Termos Técnicos;	Obrigatório		
35. Permitir que as palavras do glossário sejam consultadas de maneira interativa durante as consultas de dados;	Obrigatório		
36. Permitir a visualização das Perguntas e Respostas Frequentes;	Obrigatório		
37. Permitir a visualização das informações quanto à Estrutura Organizacional da Entidade bem como a competência de cada uma delas, contendo informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público;	Obrigatório		
38. Permitir a visualização das informações, de caráter geral, sobre o Portal da Transparência;	Obrigatório		





# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

39.	Permitir visualizar informações para orientação de Como Consultar no Portal da Transparência, um guia rápido para orientação dos cidadãos;	Obrigatório		
40.	Possuir recursos para atender às pessoas com deficiência, sendo a possibilidade de aumentar, reduzir ou reestabelecer o tamanho das Fontes dos textos e ícones do portal e ainda permitir ao usuário dar contraste (preto/branco) às imagens e ao plano de fundo;	Obrigatório		
41.	Possuir recurso de tradutor dos conteúdos disponibilizados no portal para Língua Brasileira de Sinais - Libras, língua de modalidade gestual-visual onde é possível se comunicar através de gestos, expressões faciais e corporais;	Obrigatório		
42.	Possuir recurso de busca rápida (pesquisa) aos conteúdos de consultas e relatórios disponibilizados com a possibilidade de, ao clicar na informação desejada, redirecionamento para prosseguir com a pesquisa.	Obrigatório		
<b>Consulta aos Dados do Portal (Transparência Ativa e Passiva)</b>				
		<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
43.	Permitir a consulta aos dados das Receitas Orçamentárias com a Natureza da Receita e sua descrição, bem como seus valores de Previsão Inicial, Previsão Atualizada, Tipo de Receita (se Arrecadação ou Dedução), Valor Arrecadado e Valor a Arrecadar em seus valores Brutos, Deduções e Valores Líquidos, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por "Fonte de Recursos". Demonstrar em nível de detalhamento o montante das receitas arrecadadas por dia;	Obrigatório		
44.	Permitir a consulta aos dados das Despesas Orçamentárias de uma Unidade Gestora isoladamente ou os dados de TODAS as Unidades Gestoras da Entidade, com seus valores de Despesa Fixada, Créditos Adicionais, Despesa Autorizada, Despesa Empenhada, Despesa Liquidada e Despesa Paga, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por: "Órgão", "Esfera Administrativa", "Função", "Programa", "Ação", "Categoria Econômica", "Grupo de Despesa", "Elemento de Despesa", "Subelemento", "Fornecedor", "Fonte de Recursos", "Despesas Empenhadas", "Despesas Liquidadas", "Despesas Pagas", "Movimento da Despesa" e "Investimentos Realizados", aprofundando o detalhamento das pesquisas em seus desdobramentos de menor nível até chegar aos dados da Nota do Empenho;	Obrigatório		
45.	Permitir a consulta aos dados dos Empenhos Inscritos em Restos a Pagar com seus valores de Inscrição, Cancelamentos, Liquidações e Pagamentos, aprofundando o detalhamento das pesquisas em seus desdobramentos de menor nível até chegar aos dados da Nota do Empenho, permitindo inclusive a impressão dos dados do empenho;	Obrigatório		
46.	Permitir ao consultar os dados detalhados da Nota do	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	Empenho, a verificação de seus itens demonstrando pelo menos a quantidade adquirida, a unidade de medida e a descrição do item;			
47.	Permitir a visualização através de hiperlinks das respectivas notas de liquidação e pagamento, quando o detalhamento da nota de empenho for acessado;	Obrigatório		
48.	Permitir a visualização dos dados detalhados da Nota de Liquidação da despesa previamente empenhada;	Obrigatório		
49.	Permitir que seja disponibilizado o número da respectiva Nota Fiscal (documento comprobatório da liquidação), bem como a respectiva chave de acesso para a consulta da NFe/DANFE, possibilitando a consulta do documento na íntegra no site federal responsável pelo gerenciamento da informação;	Obrigatório		
50.	Permitir a consulta dos dados detalhados da Liquidação e a verificação de seus documentos fiscais demonstrando o Tipo de Documento, Número do Documento, Valor do Documento e Chave de Acesso a NF-e de forma individual;	Obrigatório		
51.	Permitir que seja disponibilizado o número da chave de acesso para a consulta da NFS-e, possibilitando a consulta do documento na íntegra no site responsável pelo gerenciamento da informação;	Obrigatório		
52.	Permitir que os documentos digitalizados referente às liquidações sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento da liquidação;	Obrigatório		
53.	Permitir a visualização através de hiperlinks das respectivas notas de pagamento, quando o detalhamento da nota de liquidação for acessado;	Desejável		
54.	Permitir a consulta aos dados das Despesas com Pessoal contendo as informações de Todas as Folhas de Pagamento (Normal, Férias, 13º Salário, Rescisão e outras) contendo no mínimo as informações do Nome do Servidor, Órgão de Lotação, Local de Trabalho, Cargo, Total dos Vencimentos, Carga Horária e Horário de Trabalho, permitindo ainda demonstrar o detalhamentos da folha de pagamento em nível de proventos e descontos de cada contracheque, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por "Órgão", "Cargo", "Servidores Cedidos por Outros Órgãos", "Servidores Concedidos para Outros Órgãos", "Servidores Temporários" e "Servidores Afastados";	Obrigatório		
55.	Permitir a consulta dos Servidores Afastados conhecer em detalhamentos o motivo e o período de cada afastamento;	Obrigatório		
56.	Permitir nas consultas de Servidores Cedidos ou de Servidores Concedidos os órgãos com os quais foi realizada a transação de concessão ou recebimento e ainda se existe ônus ou não para a Entidade;	Obrigatório		
57.	Permitir a consulta de relatório contendo as informações da Tabela de Cargos e Salários da Entidade;	Desejável		
58.	Permitir nas consultas de Relação de Servidores e Servidores Afastados conhecer em detalhamentos o "Tipo de Admissão".	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

<b>59.</b> Permitir a consulta aos dados dos Processos Licitatórios contendo as informações de Fornecedores, Nº Processo, Modalidade de Licitação, Objeto, Tipo da Licitação, Valor Licitado e Itens Adquiridos, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por “Objeto”, “Modalidade de Licitação”, “Fornecedor”, “Por Fases do Processo” e “Relação de Compras Direta por Dispensa ou Inexigibilidade”;	Obrigatório		
<b>60.</b> Permitir a disponibilização dos documentos processuais digitalizados, juntamente com as informações das licitações;	Obrigatório		
<b>61.</b> Permitir a visualização através de hiperlinks dos respectivos contratos firmados, por meio dos processos licitatórios;	Obrigatório		
<b>62.</b> Permitir a consulta aos dados dos Adiantamentos e Diárias concedidos pela Entidade contendo as informações do Nome do Servidor, Matrícula, Cargo, Data da Concessão, Tipo do Adiantamento (Viagem ou Pronto Pagamento), Data para Retorno, Valor da Diária ou do Adiantamento, Valor Prestação de Contas, Valor Reembolsado, Justificativa e o Cargo do Servidor. Gastos mensais com Despesa de Passagem e Locomoção e Gastos Mensais com Diárias;	Obrigatório		
<b>63.</b> Permitir que os documentos digitalizados referente à prestação de contas sejam disponibilizados juntamente com o “Detalhamento da Diária por Servidor” e “Detalhamento do Adiantamento por Servidor”;	Obrigatório		
<b>64.</b> Permitir a consulta aos dados das Transferências Financeiras Concedidas ou Recebidas pela Entidade contendo as informações da Conta Contábil de Transferência Financeira, Nome do Favorecido ou do Concessor, Data e o Valor da Transferência;	Obrigatório		
<b>65.</b> Permitir a consulta aos dados de Receitas e Despesas Extraorçamentárias, contendo as informações da Conta Contábil Extraorçamentária, Fornecedor e os Valores Recebidos ou Pagos;	Obrigatório		
<b>66.</b> Permitir que o usuário realize pesquisas (filtros) por no mínimo “data inicial e final”, “Código” e “Descrição” nas consultas solicitadas nos itens anteriores (Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Pessoal, Licitações, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extraorçamentários), sendo esses campos de livre digitação e dinâmicos, ou seja, à medida que o usuário digita a informação os resultados apresentados deverão ser atualizados;	Obrigatório		
<b>67.</b> Demonstrar em cada uma das consultas solicitadas um sumário dos valores apresentados;	Obrigatório		
<b>68.</b> Permitir a consulta aos dados dos contratos firmados com terceiros;	Obrigatório		
<b>69.</b> Permitir a consulta aos contratos firmados com terceiros de acordo com o tipo de contratação ou empresa contratada;	Desejável		
<b>70.</b> Permitir que os documentos digitalizados referente aos contratos firmados sejam disponibilizados juntamente com o	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	detalhamento do contrato;			
71.	Permitir que os documentos digitalizados referente aos termos aditivos de contratos firmados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento do contrato.	Desejável		
72.	Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do setor de Patrimônio, contendo as informações da Relação de Bens Patrimoniais, Bens Cedidos, concedidos ou permutados e outras informações de interesse da administração;	Obrigatório		
73.	Permitir ao consultar a visualização dos dados detalhados dos Bens Patrimoniais e a verificação do Número e Data do Documento Fiscal referente ao bem;	Desejável		
74.	Permitir ao consultar os dados detalhados dos Bens Patrimoniais a verificação dos "Itens do Empenho", apresentando Número, Valor, Data, Modalidade e Processo referente ao bem pesquisado;	Obrigatório		
75.	Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do setor de Almoxarifado, contendo as informações referente a Entrada e Saída de Materiais, Relatório do Inventário e outras informações de interesse da administração;	Obrigatório		
76.	Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente ao Planejamento Orçamentário do Município (PPA, LDO e LOA), contendo as informações das Leis e Anexos das Peças de Planejamento (PPA, LDO e LOA) e outras informações de interesse da administração;	Obrigatório		
77.	Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente às Demonstrações e Relatórios Contábeis, contendo as informações dos Balanços Patrimonial, Orçamentário, Financeiro, Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa, Conciliações Bancárias e outras informações de interesse da administração;	Obrigatório		
78.	Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente à Prestação de Contas da (LRF), contendo as informações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Relatórios de Gestão Fiscal, Pareceres e Resultado do Julgamento das Contas do Município e outras informações de interesse da administração;	Obrigatório		
79.	Possuir local específico e de destaque para a consulta de das Leis e Atos Normativos, contendo informações das Leis Municipais, Estaduais ou Federais e outras informações de interesse da administração;	Obrigatório		
80.	Possuir local específico e de destaque para a consulta dos Editais de Concurso Público;	Obrigatório		
81.	Permitir que os documentos processuais digitalizados referente aos editais publicados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento dos editais;	Obrigatório		
82.	Permitir a visualização através de hiperlinks dos respectivos detalhamentos da licitação, quando o detalhamento do edital	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	for acessado e a licitação já estiver em andamento;			
83.	Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente à Estrutura Organizacional, Avaliação PPA, Boas Práticas;	Obrigatório		
84.	Permitir a exportação dos dados consultados em arquivo XLS (Excel), CSV, PDF, XML, TXT, JPG e URI;	Obrigatório		
85.	Permitir a visualização de gráficos referentes aos dados de Receitas e Despesas Orçamentárias disponibilizados no Portal;	Desejável		
86.	Permitir a consulta, através de gráficos, das estatísticas de acesso aos dados do portal da transparência com a possibilidade filtrar por Data Inicial e Data Final. Os gráficos devem demonstrar no mínimo a quantidade de acessos total por mês, a quantidade de acessos por módulo ou tipo de consulta e ainda possuir link para acesso à consulta;	Obrigatório		
87.	Permitir a consulta, na página principal (home page), de gráfico do resultado orçamentário em que seja possível ter uma visão mensal ou anual da Receita Arrecadada e a Despesa Liquidada e ainda de visualizar os valores de uma ou de todas as Unidades Gestoras;	Obrigatório		
88.	Permitir que os as nomenclaturas dos módulos sejam alteradas de acordo com a necessidade da entidade, podendo ainda utilizar os ícones para redirecionamento a outros sites desejadas (previamente configurados);	Obrigatório		
89.	Permitir a consulta de indicadores de gestão na página principal (home page) que demonstrem, de forma simples e objetiva, pelo menos a informação referente a Receita Total Arrecadada no Ano, a Despesa Total Liquidada no ano, o Nível de Investimentos realizados no ano, a Quantidade de Licitações Abertas no ano e o Salário Médio dos Servidores da Entidade;	Obrigatório		

## Sistema de Processos Digitais

**Objetivo:** Registrar e acompanhar de modo atualizado e eletrônico com fácil acesso todos os documentos oficiais da entidade.

	Obrigatório	Atende	Não Atende
1. Permitir o cadastro de assuntos informando o prazo de conclusão, documentos necessários para registro, taxas diversas, rotas de tramitação, e demais detalhamentos, conforme necessidades das diversas áreas;	Obrigatório		
2. Permitir o cadastro de locais/órgãos necessários à identificação e acompanhamento dos documentos, informando os usuários que poderão receber ou tramitar em cada órgão/local e o local podendo ser secretaria, departamento e setor;	Obrigatório		
3. Permitir cadastrar requerentes, informando dados pessoais, documentos, contato e endereço.	Desejável		
4. Permitir o cadastro de documentos que serão vinculados aos			



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

assuntos;			
5. Possibilitar a digitação dos protocolos informando o nome do requerente, assunto, local de origem, complemento/observação, súmula/resumo, usuário que inseriu o processo, tipo do processo, data e hora de abertura e permitir a digitalização de documentos e anexar aos processos;	Desejável		
6. Possuir o cadastro de tipos de processos para permitir a abertura e agrupamento de processos semelhantes, podendo cada tipo ter sua própria sequência de numeração;	Obrigatório		
7. Permitir a numeração anual automática ou manual dos processos através de parametrização;	Desejável		
8. Permitir que seja informado o requerente secundário do processo;	Obrigatório		
9. Permitir o bloqueio do processo, enquanto bloqueado não permitir a tramitação nem alteração do processo;	Obrigatório		
10. Emitir comprovante de protocolo para o interessado após inclusão do processo;	Obrigatório		
11. Permitir a autuação de protocolo tornando-se um processo;	Desejável		
12. Permitir apensar ou desapensar processos a um processo principal, vinculando automaticamente os processos na tramitação e no arquivamento.	Obrigatório		
13. Permitir a anexação de documentos digitais a um processo existente;	Obrigatório		
14. Possuir rotina de arquivamento de processos.	Desejável		
15. Possuir rotina de desarquivamento de processos.	Desejável		
16. Possuir cadastro de despachos para agilizar os pareceres de processo na criação da remessa para tramitação.	Obrigatório		
17. Permitir consultar de remessas, por ano, remessa, órgão/local de destino, data de emissão usuário emissor e usuário destinatário e anexos do despacho.	Obrigatório		
18. Permitir consulta aos processos, por nome do requerente, ano e número do processo, órgão ou setor origem, código do assunto, data de abertura, tipo de processo, observação e súmula;	Obrigatório		
19. Possuir rotina de geração de documento de processo eletrônico que contenha a capa do processo com suas informações básicas e anexos, contracapa contendo todo o histórico de tramitação e que seja gerado na sequência os anexos do processo e os anexos de despachos juntando tudo em um único documento.	Obrigatório		
20. Permitir o cancelamento do envio da tramitação dos processos em remessas desde que não exista tramitação posterior.	Obrigatório		
21. Permitir o envio automático de e-mail de notificação ao requerente a cada tramitação do processo, podendo ser personalizado o corpo do e-mail enviado;	Obrigatório		
22. Permitir o envio automático de e-mail de notificação ao	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

destinatário da tramitação, podendo ser personalizado o corpo do e-mail enviado;			
<b>23.</b> Possuir o registro de solicitações diversas vinculadas aos processos, como solicitação vista, cópias etc. salvando a situação da solicitação com pendente ou concluída.	Obrigatório		
<b>24.</b> Permitir a assinatura digital dos documentos anexados ao processo, documentos anexados ao despacho ou do processo eletrônico, utilizando um certificado digital dos tipos A1 ou A3.	Obrigatório		
<b>25.</b> Possuir o registro do histórico de todas as ações vinculado a cada processo desde sua abertura, tramitações até o arquivamento contendo data e hora da ação, usuário que realizou a ação.	Obrigatório		
<b>26.</b> Permitir informar qual o setor em que cada usuário vai controlar os processos, limitando a sua visualização de processos conforme seu setor.	Obrigatório		
<b>27.</b> Possuir recurso de solicitação de assinaturas eletrônicas ou com certificado digital para documentos juntados, onde seja possível selecionar vários usuários e acompanhar a situação da solicitação, sem que seja necessário tramitar todo o processo para o destinatário.	Obrigatório		
<b>28.</b> Possuir visualização dos Meus Processos onde seja possível consultar todos os processos em que o usuário estiver mencionado, independentemente do local em que se encontra.	Obrigatório		
<b>29.</b> Possuir gráficos de informações estatísticas de processos como: Quantidade de processos abertos anualmente, quantidade de processos abertos mensalmente, quantidade de processos por tipo, quantidade de processos pro assunto, quantidade de processos abertos por local, quantidade de processos abertos e arquivados geral, tempo médio de permanência do processo no local.	Obrigatório		
<b>30.</b> O sistema deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos com interface totalmente WEB e acessível através dos principais navegadores do mercado.	Obrigatório		
<b>31.</b> As interfaces deverão ser web responsiva, se ajustando a tamanhos de telas distintas como celulares, tablets e monitores, sem prejudicar a visibilidade, navegação e funcionalidades do sistema.	Obrigatório		
<b>32.</b> Permitir parametrizar para o login, as seguintes informações: Tempo para expiração da sessão (em minutos). Tempo para bloqueio do usuário (em dias) e número de tentativas incorretas de login para bloqueio.	Obrigatório		
<b>33.</b> Para garantir a segurança das senhas de acesso ao sistema, permitir parametrizar as seguintes informações: Tempo para expiração da senha (em dias), tamanho mínimo da senha, forçar senhas com números, símbolos e letras, podendo diferenciar maiúsculas e minúsculas.	Obrigatório		
<b>34.</b> Para cada tela de consulta, possuir recurso para exportação	Obrigatório		





# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

de dados em arquivos no formato.xls.			
<b>35.</b> Permitir que o próprio usuário personalize a visualização das grades de consulta, adicionando ou removendo campos (colunas) pré-definidas. Essa personalização deve ser salva automaticamente pelo sistema para cada usuário.	Obrigatório		
<b>36.</b> Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação e filtro por qualquer uma das colunas apresentadas. Permitir também que o usuário possa informar a quantidade de registros exibidos por página, sendo um intervalo de no mínimo 10 e no máximo 100 registros por página.	Obrigatório		
<b>37.</b> Permitir em todas as telas de cadastros e movimentações, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas com possibilidade de critérios múltiplos.	Obrigatório		
<b>38.</b> Permitir que os filtros realizados e ordenações sejam gravados por usuário, possibilitando a reutilização futura.	Obrigatório		
<b>39.</b> Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando o papel ao qual ele pertença. As parametrizações de acesso, devem permitir configurar os papéis informando as permissões de Inclusão, Alteração, Consulta e Exclusão, permitindo inclusive o bloqueio a abas.	Obrigatório		
<b>40.</b> Possuir pesquisa de menu e relatórios, permitindo a busca por qualquer parte do texto.	Obrigatório		
<b>41.</b> Possuir menu de favoritos, permitindo que cada usuário personalize os seus principais menus e relatórios utilizados.	Obrigatório		
<b>42.</b> Registrar log de utilização nas seguintes situações e características: Inclusões, atualizações e exclusões, realizadas na aplicação e também realizadas diretamente na base de dados. Armazenar para cada registro de log no mínimo: descrição da tabela, informação anterior, nova informação, data e hora, usuário, chave do registro e IP. Registrar log de acesso das telas e relatórios com no mínimo as seguintes informações: usuário, data e hora de login, última atividade e se o usuário realizou logoff. Registrar log de todos os e-mails enviados com no mínimo as seguintes informações: Data e hora, remetente, assunto e situação.	Obrigatório		

## SISTEMA DE CONTROLE DA FROTA

**OBJETIVO:** O sistema deverá permitir à Administração Pública controlar o uso e a manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos visando a redução de custos, melhoria dos serviços de transporte e maior controle dos veículos. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

### CADASTROS

	Obrigatório	Atende	Não Atende
<b>1.</b> Possuir cadastro de Almojarifados contendo no mínimo:	Desejável		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Código, Descrição e Início da Movimentação (Ano e Mês);			
2. Permitir o cadastro de Grupo de Veículos para posterior vínculo com o cadastro de Veículos contendo no mínimo: Código, Descrição do Grupo;	Desejável		
3. Permitir cadastrar e consultar as marcas e modelos de acordo com a tabela FIPE para posterior vínculo com o cadastro de Veículos;	Obrigatório		
4. Permitir o cadastro de Cores dos Veículos, contendo no mínimo: Código, Descrição da Cor e uma Paleta de Cores para seleção;	Obrigatório		
5. Permitir cadastrar o Tipo de Vínculo do veículo com a administração, este tipo deve ser informado posteriormente no cadastro do veículo, deve conter no mínimo: Código e Descrição;	Desejável		
6. Permitir cadastrar os Itens para Vistoria nas saídas dos veículos para viagens, este cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição;	Obrigatório		
7. Permitir cadastrar o Conjunto de Itens para vistoria, este conjunto deve conter os itens a serem vistoriados e a sua obrigatoriedade (sim ou não);	Obrigatório		
8. Permitir cadastrar os Responsáveis pelas Vistorias dos Itens do veículo, o cadastro deve conter no mínimo: Código e Nome do Responsável.	Desejável		
9. Permitir o cadastro de Veículos e Equipamentos contendo no mínimo as informações: Código e Descrição do Veículo ou Máquinas e Equipamentos, Grupo de Veículos, Chassi, Placa, Ano de Fabricação, Data de Aquisição, Modelo FIPE, Número de Série, Tipo de Combustível, Capacidade do Tanque, Hodômetro/Horímetro de aquisição, Hodômetro/Horímetro atual, Tipo de Vínculo, Tipo de Óleo Lubrificante utilizado, Capacidade em Litros de Óleo Lubrificante no Carter, Cor, Velocidade Média e Média de Consumo;	Obrigatório		
10. O cadastro de veículos deve permitir registrar as programações de eventos de manutenção, este cadastro deve conter no mínimo: o Evento, a Frequência, a Referência de Tempo, a Data da última realização do evento;	Obrigatório		
11. O cadastro de veículos deve permitir associar os itens de vistoria previamente cadastrados, este cadastro deve conter um histórico de transferência do conjunto de itens de um veículo para outro;	Obrigatório		
12. O cadastro do veículo deve demonstrar o histórico de no mínimo: Multas registradas no controle de viagens e troca dos marcadores de Hodômetro ou Horímetro;	Obrigatório		
13. O cadastro de veículos deve permitir cadastrar os Eixos e Estepes, deve ser demonstrada graficamente a posição dos eixos do veículo;	Obrigatório		
14. O cadastro do veículo deve permitir registrar os seguros	Desejável		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

obrigatórios pagos;			
15. O cadastro de veículos deve permitir anexar fotos do mesmo;	Obrigatório		
16. Permitir a parametrização dos Grupos de Veículos onde deve ser possível informar a obrigatoriedade das informações de Placa, RENAVAM, Hodômetro e Horímetro para os posteriores cadastros de veículos, esta parametrização deve ser feita considerando as opções (Não Utiliza, Obrigatório e Facultativo);	Obrigatório		
17. Permitir o cadastro de Hodômetro ou Horímetro contendo no mínimo: Código, Marca e Data de Aquisição;	Obrigatório		
18. Permitir cadastrar os motivos de troca de Hodômetro ou Horímetro para posterior vinculação na movimentação de Troca do Hodômetro ou Horímetro, o cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição;	Obrigatório		
19. Possuir cadastro de Motoristas diferenciando Servidores Públicos de Terceiros, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Nome do Motorista, Endereço Completo (Logradouro, Bairro, Município, Telefone e Celular) e os dados da CNH (Número, Categoria, Validade e Emissão);	Obrigatório		
20. O cadastro de Motoristas deve permitir anexar uma foto do motorista;	Obrigatório		
21. Possuir cadastro de Fornecedores contendo no mínimo: Natureza (Pessoa Física ou Jurídica), Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Endereço Completo (Logradouro, CEP, Bairro, Complemento, Município, Telefone, Celular e Fax), CPF/CNPJ, Inscrição Estadual/RG, Inscrição Municipal, Passaporte, Tipo (ME, EPP e Outros), e-mail, endereço virtual (website);	Obrigatório		
22. O cadastro de Fornecedores deve permitir informar as Filiais, Sócios, Contas bancárias (possibilitando mais de uma) e Tipos de Material fornecido vinculado aos Grupos de Materiais.	Obrigatório		
23. Possuir Cadastro de Grupo de Materiais ou Serviços contendo no mínimo: Código e Descrição do Grupo;	Desejável		
24. Possuir cadastro de Unidade de Medida contendo no mínimo: Código, Descrição e Sigla da Unidade de Medida;	Desejável		
25. Possuir Catálogo de Materiais e Serviços, este cadastro deve possuir no mínimo: Código e Descrição do Item, Grupo, Unidade de Medida, e Tipos (consumo, serviço e permanente) de Materiais e Serviços;	Obrigatório		
26. Possuir cadastro de Centro de Custo, o cadastro deverá conter no mínimo: Ano, Código e Descrição do Centro de Custo;	Obrigatório		
27. Permitir cadastrar os Tipos de Combustíveis para posterior vínculo no cadastro de Combustíveis, o cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição;	Desejável		
28. Possuir cadastro de Combustíveis vinculado ao cadastro de Tipo de Combustíveis e Catálogo de Materiais, contendo no	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

mínimo: Código, Descrição do Combustível, Tipo de Combustível e Materiais correspondentes.			
<b>29.</b> Permitir cadastrar as Medidas dos Pneus para posterior vínculo ao cadastro de Pneus, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Medida de Largura, Perfil e Diâmetro do Aro;	Obrigatório		
<b>30.</b> Possuir cadastro de Pneus vinculado ao cadastro de Materiais contendo no mínimo: Código, Descrição, Tipo, Marca, Medidas dos Pneus, Condição do Pneu;	Obrigatório		
<b>31.</b> Permitir cadastrar os Tipos de Manutenção realizada nos pneus dos veículos da frota, contendo no mínimo: Código e Descrição;	Desejável		
<b>32.</b> Permitir cadastrar as Referências de tempo para vincular nas rotinas de: duração do percurso no cadastro de destino da frota e Programação de eventos de manutenção dos veículos, este cadastro deverá conter no mínimo: Código e Descrição;	Obrigatório		
<b>33.</b> Permitir cadastrar os Destinos dos veículos da frota para posterior vinculação ao cadastro de rotas, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição do Destino, Distância em KM e Duração;	Obrigatório		
<b>34.</b> Permitir cadastrar as Rotas dos veículos da frota, deve ser possível relacionar os destinos da rota;	Obrigatório		
<b>35.</b> Permitir cadastrar os Grupos de Óleo Lubrificantes para posterior associação ao cadastro de óleos lubrificantes, o cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição do Grupo;	Obrigatório		
<b>36.</b> Permitir cadastrar os Óleos Lubrificantes automotivos para utilização na movimentação de troca de óleo lubrificante, este cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição, Grupo de Óleo e a Base (Mineral, Sintético e Semi-Sintético);	Obrigatório		
<b>37.</b> Permitir cadastrar os Tanques de Combustíveis para controle de abastecimento interno da administração, este cadastro deve estar vinculado ao cadastro de combustíveis e atender um ou mais almoxarifados. O cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição do Tanque, Combustível, Quantidade Mínima, Quantidade Máxima, Quantidade Atual e Quantidade de Reposição;	Desejável		
<b>38.</b> Permitir cadastrar os Tipos de Perda de combustíveis para vinculação no movimento de Acerto de Tanque, este cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição do Tipo de Perda;	Desejável		
<b>39.</b> Permitir cadastrar os Tipos de Infração com a pontuação correspondente;	Obrigatório		
<b>40.</b> Permitir cadastrar as Multas de Trânsito com as informações do Tipo de Infração, Artigo, e Descrição do Artigo;	Obrigatório		
<b>41.</b> Permitir o cadastro de Marcas para vincular ao cadastro de Pneus e Hodômetro/Horímetro;	Desejável		
<b>42.</b> Permitir cadastrar as Situações de Veículos e Motoristas	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

para vinculação nas movimentações de registro de utilização e viagens, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição da Situação e o tipo para diferir a situação do veículo ou do motorista;			
<b>MOVIMENTAÇÕES</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
<b>43.</b> O sistema deve permitir Registrar Viagens dos Veículos da frota, o controle deve gerar um código de controle interno de registro e permitir associar o veículo, definir a data e hora de saída, a previsão de chegada, o motorista e observação da saída do veículo;	Obrigatório		
<b>44.</b> O controle de viagens dos veículos deve permitir vincular um destino ou uma rota para a viagem, caso seja vinculada uma rota ao registro de viagem, o sistema deve mostrar os destinos da rota, caso esteja cadastrado;	Obrigatório		
<b>45.</b> O controle de viagens deve controlar a situação do veículo e do motorista na saída, sendo que estas situações deverão ser cadastradas de acordo com a necessidade da administração.	Obrigatório		
<b>46.</b> O Sistema não deve permitir registrar saídas para o veículo ou motorista quando os mesmos já estiverem em trânsito.	Obrigatório		
<b>47.</b> O controle de viagem deve permitir registrar as vistorias dos itens do veículo na saída e no retorno, a vistoria deve registrar no mínimo: a Data, o Item Vistoriado, a Situação do Item, e o Responsável pela Vistoria;	Obrigatório		
<b>48.</b> O sistema deve permitir cadastrar as horas trabalhadas dos motoristas na viagem, o registro deve ser feito após o retorno do mesmo;	Obrigatório		
<b>49.</b> Deve ser possível realizar o Controle de Portaria, este controle deverá ser parametrizável (opcional) e deve ser utilizado para liberar a saída e registrar o retorno dos veículos a partir de um registro de utilização (autorização de viagem).	Obrigatório		
<b>50.</b> Ao autorizar a saída o sistema deve registrar Data/Hora e Km atual do veículo.	Obrigatório		
<b>51.</b> Ao registrar o retorno, pelo controle de portaria o sistema deve registrar a Data/Hora atual e o Km de retorno informado pelo usuário;	Obrigatório		
<b>52.</b> Ao registrar as saídas e os retornos dos veículos, utilizando o controle de portaria ou não, o sistema deve permitir cadastrar observações no ato da saída;	Obrigatório		
<b>53.</b> O registro de viagens deve permitir cadastrar as ocorrências da viagem, estas ocorrências devem estar vinculadas aos eventos cadastrados previamente, deve ser possível cadastrar o valor do evento quando for o caso. O registro das ocorrências só deverá ser feito depois do retorno do veículo;	Obrigatório		
<b>54.</b> O registro de viagens deve permitir cadastrar as eventuais	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

<p>multas do motorista, durante a viagem. Só deve ser permitido cadastrar as multas depois do retorno do veículo. Este registro deve estar vinculado ao cadastro de multas e infrações e conter no mínimo: Data/Hora do fato ocorrido, Data/Hora do Pagamento, Valor da Multa e Valor Pago.</p>			
<p><b>55.</b> Deve ser possível registrar as trocas de motorista durante a viagem, este registro poderá ser feito antes do retorno do veículo e deve validar se o motorista atual é diferente do motorista anterior. A alteração do motorista deve ser registrada com a Data e Hora atual, também deve ser registrado o usuário do sistema que realizou a manutenção de troca do motorista;</p>	Obrigatório		
<p><b>56.</b> O sistema deve permitir transferir os itens de vistoria (equipamentos) de um veículo para outro, esta transferência deve registrar um histórico no cadastro do veículo;</p>	Obrigatório		
<p><b>57.</b> O sistema deve permitir registrar as requisições de abastecimento separando os tipos (Tanque Próprio ou Abastecimento Externo), o controle de requisições deve conter no mínimo: Código da Requisição, Data e Hora da Requisição, Responsável pela Autorização, Combustível, Quantidade Autorizada, Veículo Autorizado, Almoxarifado ou Fornecedor;</p>	Desejavel		
<p><b>58.</b> O atendimento da requisição deve registrar uma movimentação de nota de entrada (quando o abastecimento for externo) ou uma movimentação de nota de saída (quando o abastecimento for em tanque próprio).</p>	Desejavel		
<p><b>59.</b> O sistema deve permitir registrar Acertos de Combustível dos tanques, a movimentação deve conter no mínimo: Código da movimentação, data e hora do registro, o responsável pelo acerto, o almoxarifado, o tanque de combustíveis, a quantidade final a ser atualizada (o sistema deve calcular a diferença entre a quantidade atual e a informada), o tipo da perda e a observação caso haja;</p>	Desejavel		
<p><b>60.</b> Esta movimentação deve ser registrada no histórico de movimentação do tanque e atualizar o saldo atual do tanque para o almoxarifado;</p>	Desejavel		
<p><b>61.</b> O sistema deve permitir registrar as Notas de Entrada de peças, abastecimento e serviços realizados nos veículos, o registro de notas deve conter no mínimo: Fornecedor, Número da Nota, Série, Data e Hora da movimentação de entrada, Data de Emissão da Nota, Almoxarifado, Centro de Custo e Destino.</p>	Obrigatório		
<p><b>62.</b> Quando a Nota de Entrada for referente a abastecimento de veículos, deve ser possível vincular as requisições de abastecimento que deram origem à nota;</p>	Obrigatório		
<p><b>63.</b> Deve ser possível importar os itens das requisições vinculadas à nota de entrada de abastecimento (Produto, Quantidade e Valor);</p>	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

<b>64.</b> Deve ser permitido informar os veículos que utilizaram os itens da nota de entrada;	Obrigatório		
<b>65.</b> Deve ser controlada a posição do marcador (Hodômetro e Horímetro) anterior e atual, no ato do registro das notas de abastecimento;	Obrigatório		
<b>66.</b> Deve ser possível vincular um registro de viagem às notas de entrada para vincular os valores das despesas das notas com a viagem;	Desejável		
<b>67.</b> O sistema deve permitir registrar as Notas de Saída de abastecimento nos tanques próprios de combustível, vinculando as Requisições de Abastecimento, este registro de notas de saída deve contar no mínimo: Almoxarifado, Número da Nota de Saída, Data e Hora da Emissão da Movimentação da Nota, Centro de Custo, Número da Requisição e Destino;	Desejável		
<b>68.</b> Deve ser possível vincular um Registro de Viagem às Notas de Saída, para referenciar abastecimentos com a viagem;	Obrigatório		
<b>69.</b> Deve ser controlada a posição do marcador (Hodômetro e Horímetro) anterior e atual, no ato do registro da nota de saída de abastecimento;	Obrigatório		
<b>70.</b> O sistema deverá possuir um aviso de vencimento de CNH, Troca de Óleo (dias e km) e Seguro Obrigatório, este aviso deve aparecer ao iniciar o sistema e ser parametrizado pelo usuário, a consulta de vencimentos também deverá estar disponível para ser acessada a qualquer momento pelo seu respectivo caminho no menu do sistema;	Obrigatório		
<b>71.</b> Deve ser permitido realizar a Troca do marcador de Hodômetro ou Horímetro, bem como registrar manualmente os casos de Volta do marcador ou corrigir eventuais erros de digitação;	Obrigatório		
<b>72.</b> O sistema deve permitir por meio de parametrização a manutenção de volta do marcador (Hodômetro) automaticamente, e manter o controle por histórico e o número de voltas que já foram feitas;	Obrigatório		
<b>73.</b> A movimentação de Volta ou Troca do marcador deve registrar no mínimo: o Veículo, o Tipo de Marcador (Hodômetro ou Horímetro), a Data e Hora da volta ou troca, a Nova Marcação do Equipamento, o Motivo da volta ou troca, o Usuário que registrou a movimentação e o Motivo da movimentação;	Obrigatório		
<b>74.</b> O sistema deve permitir registrar as manutenções de Troca de Óleo ou Remontas diferenciando as trocas realizadas internamente ou no comércio, a movimentação deve contar no mínimo: Código da movimentação, Data e Hora da Manutenção e Origem da Despesa (Fornecedor, Almoxarifado e a respectiva movimentação de nota para aquisição ou dispensa do óleo utilizado);	Obrigatório		
<b>75.</b> A movimentação de Troca de Óleo Lubrificante deve permitir vincular o veículo, o óleo utilizado, a quantidade de	Obrigatório		





# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

litros utilizados individualmente, os dados do marcador de hodômetro ou horímetro anterior à troca e atual, bem como calcular o tempo e o km da próxima troca;			
76. O sistema deve permitir associar os Pneus cadastrados aos Veículos, filtrando apenas as opções correspondentes pela medida do pneu definida no cadastro de eixos do veículo;	Obrigatório		
77. A associação dos pneus disponíveis aos eixos deve ser feita graficamente;	Obrigatório		
78. O cadastro de pneus deve controlar sua disponibilidade, sendo (Disponível, Em Uso, Manutenção e Indisponível);	Obrigatório		
79. Deve ser possível registrar os rodízios dos pneus no veículo, também graficamente;	Obrigatório		
80. Deve ser possível consultar o histórico de movimentação e rodízio dos pneus, demonstrando a mudança da situação de disponibilidade do mesmo;	Obrigatório		
81. Deve ser possível registrar os lotes de Eliminação de pneus, contendo no mínimo: a Data de registro, a identificação do Lote, o Motivo, a Destinação dos pneus e a lista de pneus eliminados;	Obrigatório		
82. Deve ser possível registrar as Manutenções dos pneus, a movimentação deve conter no mínimo: Data e Hora de registro de saída para manutenção, o Pneu, o Tipo de Manutenção (Interna ou Externa), a Descrição da Manutenção, e a Data e Hora de retorno;	Obrigatório		
<b>CONSULTA</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
83. Deve ser permitido consultar as movimentações dos tanques de combustível por período e tanque;	Desejavel		
84. A consulta de movimentação deve mostrar os dados da movimentação e o saldo em estoque consequente da movimentação registrada;	Desejavel		
85. Deve ser possível consultar o saldo atual dos tanques de combustível, demonstrando graficamente e o valor quantitativo em litros;	Desejavel		
86. A consulta de Saldo Atual do tanque deve separar a parcela do saldo em tanque por almoxarifado, a consulta deve conter no mínimo as informações: Tanque, Combustível, Capacidade do Tanque, Quantidade Mínima do tanque, Quantidade de Reposição e a Quantidade Atual;	Desejavel		
87. Permitir o controle dos usuários por gestora;	Obrigatório		
<b>RELATÓRIOS</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
88. Permitir a emissão de relatório de motoristas do tipo listagem, contendo no mínimo as informações: Código, Nome do Motorista, Telefone, Número da CNH, Quantidade	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

de Pontos na CNH e a Data de Vencimento da CNH;			
<b>89.</b> Permitir a emissão de relatório de listagem dos motoristas com CNH vencida no período;	Obrigatório		
<b>90.</b> Permitir a emissão de relatório de veículos cadastrados, contendo no mínimo: Código e Descrição do veículo, Placa, Ano, Combustível e a Posição do Marcador (Hodômetro ou Horímetro) na Aquisição e Atual;	Obrigatório		
<b>91.</b> Permitir a emissão de relatório de listagem dos centros de custo;	Desejável		
<b>92.</b> Permitir a emissão de relatório de listagem dos combustíveis cadastrados;	Desejável		
<b>93.</b> Permitir a emissão de relatório de listagem das multas cadastradas;	Desejável		
<b>94.</b> Permitir a emissão de relatório de pneus cadastrados e suas disponibilidades;	Desejável		
<b>95.</b> Permitir a emissão de relatório de movimentação de abastecimento por veículo e período, contendo no mínimo: o veículo, as movimentações de abastecimento (separando os abastecimentos em tanque interno dos no comércio), a data de abastecimento, o combustível, a posição do marcador (hodômetro ou horímetro) no abastecimento, a quantidade de litros abastecida, e o valor do abastecimento. O relatório deve totalizar por veículo e geral;	Obrigatório		
<b>96.</b> Permitir a emissão de relatórios de serviços realizados por veículo e período, o relatório deve conter no mínimo: veículo, fornecedor, nota fiscal, data do serviço, serviço realizado, quantidade e valor. O relatório deve totalizar por veículo e geral;	Obrigatório		
<b>97.</b> Permitir a emissão de relatórios das peças de manutenção por veículo e período, o relatório deve conter no mínimo: veículo, fornecedor, nota fiscal, data da compra, peça, quantidade e valor. O relatório deve totalizar por veículo e geral;	Obrigatório		
<b>98.</b> Permitir a emissão de relatório de movimentação geral por veículo e período;	Obrigatório		
<b>99.</b> Permitir a emissão de relatório dos registros de viagens, o relatório deve emitir no mínimo: o código do registro de viagem, o destino, o motorista, o veículo, a data e hora de saída, a data e hora de retorno e o total de quilômetros percorridos;	Obrigatório		
<b>100.</b> Permitir a emissão de relatório das manutenções programadas por veículo ou evento, o relatório deve emitir no mínimo: o veículo, o evento, a frequência, a data e marcação de hodômetro ou horímetro da última manutenção realizada;	Obrigatório		
<b>101.</b> Permitir a emissão de relatório das ocorrências informadas nos registros de viagem, o relatório deve emitir no mínimo: veículo, motorista, ocorrência e valor;	Obrigatório		
<b>102.</b> Permitir a emissão de relatórios de Relação de multas por	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

motorista;			
<b>103.</b> Permitir a emissão de relatórios de Seguro por veículo;	Obrigatório		
<b>104.</b> Permitir a emissão de relatórios de Relação de multas por veículo;	Obrigatório		
<b>105.</b> Relatório de autorização de saída indicando os itens para vistoria;	Desejável		
<b>106.</b> Permitir a emissão de relatórios de consumo médio por veículo, este relatório deverá ser emitido por Veículo e Período e mostrar no mínimo as informações: Veículo, Placa, Grupo de Veículo, Tipo de Combustível, Total de Quilômetros Rodados, Total de Combustível Gasto, Média de Consumo e Custo por Quilômetro;	Obrigatório		
<b>107.</b> Permitir a emissão de relatórios de Gastos por fornecedor, o relatório deverá ser emitido por Fornecedor e Período e Mostrar no mínimo as informações: Fornecedor, Item, Quantidade e Valor Total, o relatório deve totalizar por fornecedor e geral;	Obrigatório		
<b>INTEGRAÇÕES COM OUTROS SISTEMAS/MÓDULOS</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
<b>108.</b> O cadastro de veículos deve possuir integração com o sistema de patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo;	Obrigatório		
<b>109.</b> O Cadastro de Fornecedores deve ser integrado com o sistema Contábil, Materiais/Almoxarifado, Patrimônio e Compras e Licitações;	Obrigatório		
<b>110.</b> O cadastro de Grupo de Materiais ou Serviços deve ser integrado com os sistemas de Compras, Materiais/Almoxarifado e Patrimônio;	Obrigatório		
<b>111.</b> O cadastro de Unidade de Medida deve ser integrado com os sistemas de Compras, Materiais/Almoxarifado e Patrimônio;	Obrigatório		
<b>112.</b> O Catálogo de Materiais e Serviços deve ser integrado com os sistemas de Compras, Materiais/Almoxarifados e Patrimônio;	Obrigatório		
<b>113.</b> O cadastro de Centro de Custo, integrado com os sistemas Contábil, Materiais/Almoxarifado, Patrimônio e Compras;	Obrigatório		
<b>114.</b> Quando o sistema de Gestão de Frota for integrado com o sistema de Gestão de Materiais/Almoxarifado os atendimentos das requisições devem registrar as devidas baixas de estoque no sistema de Materiais/Almoxarifado;	Obrigatório		
<b>115.</b> A rotina de Nota de Entrada deve permitir inserir os dados do processo de compras que originou a nota quando a movimentação for integrada com o sistema de Compras e Licitações;	Obrigatório		
<b>116.</b> O sistema deve possibilitar a integração das movimentações de entrada e saída com o sistema de Materiais/Almoxarifados;	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

117. O sistema deve manter atualizada uma consulta das notas de Entrada e Saída com origem do sistema de Materiais/Almoxarifado que estejam pendentes de vinculação dos veículos, esta consulta de pendências deve ser feita em forma de aviso apresentada em tela com o limite de tempo em minutos definido pelo usuário;	Obrigatório		
--	-------------	--	--

## SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

**Objetivo:** O Sistema de Controle Interno Web deve realizar o gerenciamento das rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de verificações automáticas em razão da importação dos arquivos "xml" gerados para atendimento do AUDESP (auditora eletrônica do TCE/SP) e verificações manuais, com a consequente emissão de Pareceres, para atendimento do quanto disposto na legislação de regência, em especial as Instruções 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### Tecnologia Cliente (Software)

	Obrigatório	Atende	Não Atende
1. O software deverá dispor de interface totalmente WEB (utilizado via browser).	Obrigatório		
2. Suportar no mínimo os Browsers: Microsoft Internet Explorer ou Google Chrome.	Obrigatório		
3. O software deverá utilizar apenas <i>Standards de web</i> internos aos Browsers, sem recursos a plug-ins externos como: flash, Java ou execução de programas de terceiros.	Obrigatório		
4. Ser compatível com maior parte dos celulares com telas coloridas e suporte para internet, tais como: Android, Apple IOS e Windows Phone.	Obrigatório		
5. Ser compatível com Tablets, suportando no mínimo o IPAD da Apple e Tablets com sistema operacional Android 4.0 (ou superior).	Obrigatório		
6. Validar os dados de entradas, com objetivo de inibir falha na digitação das informações, onde deve destacar, de forma interativa para o usuário, o campo indicado com erro, possibilitando a reentrada dos dados válidos.	Obrigatório		
7. Permitir acesso ilimitado de usuários.	Desejável		
8. Possuir recurso de ordenação por qualquer coluna em telas que possuem exibição das informações em grades.	Obrigatório		
9. Possuir recurso de aplicar e armazenar os filtros de pesquisa tornando estáticos na sessão do usuário, possibilitando o reaproveitamento dos filtros de pesquisa utilizados.	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

<p><b>10.</b> Possuir tecnologia que possibilite integrar os arquivos eletrônicos em formato XML, com estrutura estabelecida pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo obrigatoriamente recepcionar os seguintes arquivos: <i>Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento</i>. Cabe ressaltar, que todos os órgãos públicos municipais do Estado de São Paulo devem atender a INSTRUÇÕES Nº 02/2008 TC-A-40.728/026/07, que estabelecem que os dados e informações deverão ser prestadas de forma eletrônica em formato de arquivo XML, conforme especificações contidas no Manual técnico-operacional do Sistema AUDESP publicado na página da Internet do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A partir da importação dos arquivos XML o software deverá efetuar a distribuição dos dados contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial para extrair as análises automáticas do controle interno, sendo essa a fonte de dados definida para análise dos quesitos de avaliações automáticas do controle interno, onde deve atender a metodologia do TCESP e expressar a fidedignidade das informações dos Órgãos Públicos, que foram ou serão remetidas ao AUDESP, permitindo assim, que sejam avaliados os dados a serem ou encaminhados ao Tribunal de Contas de Contas de São Paulo.</p>	Obrigatório		
<b>Requisitos Técnicos</b>			
	<b>Obrigatório</b>	<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
<p><b>11.</b> Permitir o registro de várias áreas setoriais de atuação pública, para atender as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, na conformidade do Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em Setembro de 2013, atualizado em Fevereiro em 2015, objetivando atender o art. 70 da CF/88, Ato Normativo Nº 005/2014 – Procuradoria-Geral do Ministério Público de Contas, e Comunicado SDG Nº 32/2012 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;</p>	Obrigatório		
<b>Atender no mínimo as seguintes áreas de atuação:</b>		<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
<p><b>12.</b> Atender no mínimo as seguintes áreas de atuação:</p>	Obrigatório		
<p><b>13.</b> Planejamento das Políticas Públicas - Legislação Local;</p>	Obrigatório		
<p><b>14.</b> Gestão Orçamentária - Fiscalização e Legalidade;</p>	Obrigatório		
<p><b>15.</b> Restos a Pagar - Inscrição e Controle;</p>	Obrigatório		
<p><b>16.</b> Avais e Garantias - Concessão e Controle;</p>	Obrigatório		
<p><b>17.</b> Direitos e Haveres – Tesouraria;</p>	Obrigatório		
<p><b>18.</b> Direitos e Haveres - Arrecadação, Dívida Ativa e Renúncia de Receitas;</p>	Desejável		
<p><b>19.</b> Controle Patrimonial e Alienação de Ativos;</p>	Obrigatório		
<p><b>20.</b> Despesas com Pessoal - Limites e Concessão de Vantagens;</p>	Obrigatório		
<p><b>21.</b> Tomada de Contas dos Ordenadores de Despesa,</p>	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Recebedores, Tesoureiros, Pagadores ou Assemelhados;			
22. Cumprimento dos Limites de Despesas do Legislativo;	Obrigatório		
23. Compras, Licitações e Contratos administrativos;	Obrigatório		
24. Acesso à Informação e Transparência das Contas Públicas;	Obrigatório		
25. Aplicação de Recursos Vinculados;	Desejável		
26. Encargos Sociais – Adimplemento;	Obrigatório		
27. Permitir parametrização dos quesitos de avaliações automáticos e ou manuais, que se enquadrem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente, de forma a padronizar a execução das checagens, alocados em cada área setorial, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos, objetivando o uso das mesmas nas avaliações do controle interno;	Obrigatório		
<b>Possuir, no mínimo, os seguintes controles nos quesitos de avaliações:</b>		<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
28. Controle de Checagem (Define se o quesito recebe avaliação ou trata de um tópico de legenda)	Obrigatório		
29. Controle de Apuração (Automática e/ou Manual);	Obrigatório		
30. Controle de Resposta;	Desejável		
31. Controle de Justificativa (Deve ser aferido exclusivamente com a condição da resposta).	Desejável		
32. Controle de Periodicidade de Exame;	Desejável		
33. Controle de Grau da Pergunta;	Desejável		
34. Controle de Ordem de Impressão;	Desejável		
35. Controle de Checagem (Define se o quesito recebe avaliação ou trata de um tópico de legenda)	Obrigatório		
36. Permitir a vinculação de determinadas áreas setoriais com os responsáveis pela execução, de forma que outras pessoas não tenham acesso a tais quesitos de avaliações, proporcionando a segregação de avaliações aos seus respectivos responsáveis;	Obrigatório		
37. Permitir registrar o parecer sintético do responsável da área setorial somente quando todos os quesitos de avaliações alocados para área setorial estiverem concluídos;	Obrigatório		
38. Permitir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão;	Obrigatório		
39. Permitir que cada responsável pertinente a cada área setorial tenha acesso somente aos quesitos de avaliações credenciados;	Obrigatório		
40. Permitir ao gestor do controle interno, visualizar todas as respostas das avaliações das demais áreas setoriais e assim tratar das inconsistências com os mesmos;	Obrigatório		
41. Permitir ter o fluxo das inconsistências com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: Concluído, Em Andamento, Aguardando Parecer Conclusivo;	Obrigatório		
42. O sistema deve estar dimensionado e adaptado às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público);	Obrigatório		
43. Permitir gerar formulário “Preventivo” para as áreas setoriais, com o	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

objetivo de acautelar ou impedir a sequência de atos, para que assim sejam tomadas as providências com a respectiva situação dos quesitos de avaliação, objetivando a eficiência para conclusão do parecer do controle interno;			
44. Permitir anotar justificativa na avaliação dos quesitos, que deverão ser aferidas automaticamente conforme a resposta, atendendo a parametrização do cadastro de controle de resposta, para que assim seja condicionada a obrigatoriedade da explicação sob uma condição do item em exame;	Obrigatório		
45. Permitir controlar a tempestividade (data início e data término) das respostas dos quesitos de avaliação para áreas setoriais;	Obrigatório		
46. Permitir a estilização de novos quesitos de avaliações, simplificado ou completo, a fim de criar novos fluxos de controle, objetivando abrangência sob o controle interno;	Desejável		
47. Permitir ao Controle Interno o cumprimento de sua missão para com a Administração Pública por meio de quesitos de avaliações que norteiam e orientam a efetiva atuação do Controle Interno;	Desejável		
48. Permitir gerar e aferir a avaliação dos quesitos manuais, conforme a periodicidade da Administração;	Desejável		
49. Permitir gerar relatório de avaliação do controle interno, aferindo a seleção dos quesitos “Automáticos”, “Manuais” e ou “Ambos”;	Obrigatório		
50. Permitir registro dos históricos de avaliações do controle interno, permitindo as averiguações das informações dos pareceres conclusivos processados;	Obrigatório		
51. Permitir configuração de assinaturas individualizadas nos relatórios;	Obrigatório		
52. Permitir cadastro de hipóteses de avaliação para um quesito automático, sendo possível vincular várias hipóteses de verificação para atender uma única análise. Por exemplo: <b>Quesito de Avaliação:</b> “ <i>Foram efetuadas previsões de repasses de duodécimos ao Legislativo que ultrapassam os limites definidos no art. 29-A, da CF. ?</i> ”; Sob essa avaliação temos várias hipóteses para atender o Artigo 29-A, da CF, a fim de assegurar a percepção do <b>repasso do duodécimo</b> , em harmonia aos preceitos constitucionais, bem como aos princípios da legalidade e moralidade administrativa: <i>Art. 2º O art. 29-A Constituição Federal.</i> <i>I - 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes;</i> <i>II - 6% (seis por cento) para Municípios com população entre 100.000 (cem mil) e 300.000 (trezentos mil) habitantes;</i> <i>III - 5% (cinco por cento) para Municípios com população entre 300.001 (trezentos mil e um) e 500.000 (quinhentos mil) habitantes;</i> <i>IV - 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população entre 500.001 (quinhentos mil e um) e 3.000.000 (três milhões) de habitantes;</i> <i>V - 4% (quatro por cento) para Municípios com população entre 3.000.001 (três milhões e um) e 8.000.000 (oito milhões) de habitantes;</i>	Obrigatório		





# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

VI - 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população acima de 8.000.001 (oito milhões e um) habitantes.			
53. Permitir registro de informações adicionais no cadastro da entidade tais como; Número de Habitantes do município, Salário do deputado estadual, percentual do limite suplementar da LOA, etc.	Obrigatório		
54. Permitir parametrização de nota explicativa em cada quesito de avaliação automática, vinculado a uma hipótese de avaliação, a fim que possa exemplificar o memorial de cálculo aplicado na avaliação;	Obrigatório		
55. Possuir cadastros pré-estabelecidos de quesitos de exames manuais, e permitir a administração julgar conveniente, e de forma a padronizar e criar os seus fluxos de controle com novos quesitos de avaliação para atender as áreas setoriais;	Obrigatório		
56. Possuir no mínimo os quesitos de exames manuais pré-estabelecidos no Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	Obrigatório		
57. Permitir emissão do parecer de controle interno somente dos itens manuais, e/ou somente emissão dos itens automáticos, e/ou somente emissão dos itens manuais e matemáticos.	Obrigatório		
58. O parecer do controle interno deve exibir de forma visual métodos gráficos objetivando a fácil visualização do atendimento aos preceitos da legislação julgada pelo quesito de avaliação naquele momento.	Obrigatório		
59. Possuir controle de complexidade que é vinculado a cada item permitindo configurar números de dias por complexidade a fim de limitar uma quantidade de dias que cada área setorial terá de responder os quesitos de avaliação gerados naquele período.	Desejável		
<b>A partir dos dados importados através do arquivo com extensão "xml", possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:</b>		<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
60. <b>Evolução da Receita Prevista, Atualizada e Arrecadada</b> , contendo: Tabela e gráfico de evolução da receita prevista; Tabela e gráfico de evolução da receita atualizada; Tabela e gráfico de evolução da receita arrecadada.	Obrigatório		
61. <b>Distribuição das Principais Receitas</b> , contendo: Tabela e gráfico de distribuição das principais receitas; Tabela e gráfico de distribuição das receitas correntes, de capital e intra-orçamentárias.	Obrigatório		
62. <b>Evolução das Principais Receitas</b> , contendo: Tabela e gráfico das receitas correntes; Tabela e gráfico das receitas de dedução; Tabela e gráfico das receitas de capital; Tabela e gráfico das receitas intra-orçamentárias.	Obrigatório		
63. <b>Evolução da Despesa Fixada, Atualizada e Empenhada</b> , contendo: Tabela e gráfico da despesa fixada; Tabela e gráfico da despesa atualizada; Tabela e gráfico da despesa empenhada.	Obrigatório		
64. <b>Análise Orçamentária por Categoria Econômica</b> , contendo: Tabela das receitas e das despesas por categoria econômica; Demonstrativo da comparação da receita prevista com a arrecadada; Demonstrativo das despesas previstas com as despesas realizadas.	Desejável		
65. <b>Mensal da Despesa no exercício</b> , contendo: Tabela mensal da	Desejável		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

despesa empenhada, liquidada e paga; Gráfico da despesa empenhada, liquidada e paga mensalmente; Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar por mês.			
<b>66.Despesa por Função Sub-Função</b> , contendo: Tabela da despesa no exercício por função e sub-função; Gráfico de controle de saldo de dotações por função; Gráfico de despesa empenhada, liquidada e paga por função; Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por função.	Desejavel		
<b>67.Despesa por Categoria Econômica e Elemento de Despesa</b> , contendo: Tabela da despesa no exercício por categoria econômica e elemento de despesa; Gráfico de controle de saldo de dotações por categoria econômica; Gráfico de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por categoria econômica; Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por categoria econômica.	Desejavel		
<b>68.Despesa por Fonte de Recurso</b> , contendo: Tabela da despesa no exercício por fonte de recurso; Gráfico de despesa empenhada, liquidada e paga por fonte de recurso; Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por fonte de recurso.	Desejavel		
<b>A partir dos dados importados através do arquivo com extensão “xml”, possibilitar a emissão dos seguintes relatórios mínimos quanto a Restos a Pagar:</b>		<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
<b>69.Restos a Pagar Mensal</b> , contendo: Tabela mensal dos restos a pagar no exercício; Gráfico de empenhos de restos a pagar pagos e cancelados; Gráfico de empenhos de restos a pagar comparados com disponibilidades financeiras.	Obrigatório		
<b>70.Restos a Pagar por Função e Sub-Função</b> , contendo: Tabela dos restos a pagar por função e sub-função; Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por função; Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por função.	Obrigatório		
<b>71.Restos a Pagar por Categoria Econômica e Elemento de Despesa</b> , contendo: Tabela dos restos a pagar por categoria econômica e elemento de despesa; Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por categoria econômica e elemento de despesa; Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por categoria econômica e elemento de despesa.	Desejavel		
<b>72.Restos a Pagar por Fonte de Recurso</b> , contendo: Tabela dos restos a pagar por fonte de recurso; Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por fonte de recurso; Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por fonte de Recurso.	Desejavel		
<b>A partir dos dados importados através do arquivo com extensão “xml”, possibilitar a emissão dos seguintes relatórios mínimos quanto ao Financeiro:</b>		<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
<b>73.Análise Financeira</b> , contendo: Tabela mensal da receita arrecadada, despesas do exercício e despesas de restos a pagar de exercícios anteriores comparados às disponibilidades financeiras; Gráfico do comportamento da despesa x receita; Gráfico do comportamento de toda a despesa a pagar x disponibilidades financeiras.	Obrigatório		
<b>A partir dos dados importados através do arquivo com extensão “xml”, possibilitar a emissão dos seguintes relatórios mínimos quanto aos dados com Pessoal:</b>		<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
<b>74.Evolução da Receita Corrente Líquida nos últimos 12 (doze) meses,</b>	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

contendo: Tabela da Receita Corrente Líquida realizada nos últimos 12 (doze) meses; Gráfico da evolução da Receita Corrente Líquida realizada nos últimos 12 meses.			
<b>75.Evolução das Despesas com Pessoal nos últimos 12 (doze) meses,</b> contendo: Tabela da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 (doze) meses; Gráfico da evolução da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 (doze) meses.	Obrigatório		

<b>SISTEMA DE OUVIDORIA PUBLICA WEB</b>			
<b>OBJETIVO:</b> O sistema de Ouvidoria pública deverá oferecer uma solução que permita que os cidadãos ou a própria administração do órgão registre, acompanhe e faça a gestão de suas manifestações, através da internet com no mínimo os recursos abaixo:		<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
<b>1.</b> Possuir tabela de Grupo de assuntos e assuntos para facilitar o agrupamento das manifestações.	Obrigatório		
<b>2.</b> Permitir que seja informado a resposta padrão por assunto para facilitar a elaboração de respostas as manifestações.	Obrigatório		
<b>3.</b> Possuir o cadastro de organização do organograma da entidade na hierarquia de órgão.	Obrigatório		
<b>4.</b> Permitir configurar quais manifestações cada usuário pode visualizar conforme a secretaria em que estiver.	Obrigatório		
<b>5.</b> Possuir o cadastro de endereços para facilitar o registro de manifestações com País, Unidade Federativa, Município, Bairro, tipo de logradouro e logradouro.	Obrigatório		
<b>6.</b> Possuir o cadastro de providencias dos encaminhamentos.	Obrigatório		
<b>7.</b> Possuir o cadastro dos solicitantes.	Obrigatório		
<b>8.</b> Permitir que seja elaborados e respondidos questionários com perguntas e respostas para pesquisas de satisfação sobre o atendimento.	Obrigatório		
<b>9.</b> Permitir realizar o registro de manifestações como: Reclamação, Denuncia, Sugestão, Elogio e Solicitação.	Obrigatório		
<b>10.</b> Permitir informar e alterar a prioridade da manifestação como Baixa, Média e Alta e realizar pesquisas por esse campo.	Obrigatório		
<b>11.</b> Permitir o controle de prazo com parametrização por assunto e sinalizar manifestações no Prazo, a Vencer e Vencidas até sua conclusão.	Obrigatório		
<b>12.</b> Registrar a data e hora, secretaria, setor, grupo de assunto e assunto da manifestação em sua abertura.	Obrigatório		
<b>13.</b> Permitir informar qual o canal de abertura da manifestação entre: On-line, presencial, carta, e-mail ou rede social, e qual o canal escolhido para a resposta entre: On-line, presencial, carta, e-mail ou rede social.	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

14.	Possuir campo texto para descrever a solicitação e permitir incluir anexos de qualquer tipo como: PDF, Planilhas, Imagens, etc.	Obrigatório		
15.	Permitir informar um endereço para a solicitação que pode ser o mesmo do solicitante se existir.	Obrigatório		
16.	Permitir informar o prazo para conclusão e custo se existir, e gerar número de protocolo único para a manifestação para consulta da mesma.	Obrigatório		
17.	Possuir o registro de encaminhamentos, realizando a tramitação salvando o setor, providencia, parecer, responsável e data e hora do envio do setor de origem alterando a manifestação como pendente.	Obrigatório		
18.	Possuir o registro de recebimento dos encaminhamentos, realizando a confirmação da tramitação salvando o setor, responsável e data e hora do recebimento no setor de destino alterando a manifestação como recebida.	Obrigatório		
19.	Permitir visualizar todos os encaminhamentos de cada manifestação.	Obrigatório		
20.	Permitir que o próprio cidadão registre suas manifestações no sistema podendo se identificar ou ser anônimo.	Obrigatório		
21.	Possuir pesquisa da manifestação apenas pelo número do protocolo da manifestação, quando o solicitante optar por ser anônimo.	Obrigatório		
22.	Permitir indicar que uma manifestação é sigilosa, sendo assim apenas usuários habilitados podem visualizar o solicitante.	Obrigatório		
23.	Permitir que o próprio cidadão registre suas manifestações no sistema através da internet ou aplicativo para as plataformas Android e IOS, publicados em loja on-line oficial da plataforma.	Desejável		
24.	Permitir que o cidadão realize seu cadastro utilizando seu endereço de e-mail para registrar ou consultar o andamento de todas as suas manifestações.	Obrigatório		
25.	Possuir opção de recuperação de senha e que o cidadão possa alterar seus dados pessoais.	Obrigatório		
26.	Permitir que o cidadão visualize somente suas manifestações e manter o sigilo das suas informações pessoais.	Obrigatório		
27.	Realizar o disparo automático da resposta no e-mail do solicitante ao concluir uma manifestação.	Obrigatório		
28.	Realizar o disparo automático de e-mail para o responsável do setor onde a manifestação for aberta.	Obrigatório		
29.	Realizar o disparo automático de e-mail para o responsável do setor no momento em que alguma manifestação assumir o estágio a vencer.	Obrigatório		
30.	Realizar o disparo automático de e-mail para o responsável do setor no momento em que alguma	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

	manifestação assumir o estágio vencida.			
31.	Emitir comprovante de abertura de manifestação.	Obrigatório		
32.	Permitir salvar automaticamente a localização no mapa a partir do endereço informado na manifestação.	Obrigatório		
33.	Emitir relatório anual de gestão com informações sobre quantidade de manifestações, motivos e respostas, em cumprimento do artigo 14 inciso II da lei N° 13.460, de 26 de junho de 2017.	Obrigatório		
34.	Emitir relatório de estatísticas dos resultados das pesquisas de satisfação para publicação anual, em cumprimento do artigo 23 da lei N° 13.460, de 26 de junho de 2017.	Obrigatório		
35.	O sistema deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos com interface totalmente WEB e acessível através dos principais navegadores do mercado.	Obrigatório		
36.	As interfaces deverão ser web responsiva, se ajustando a tamanhos de telas distintas como celulares, tablets e monitores, sem prejudicar a visibilidade, navegação e funcionalidades do sistema.	Obrigatório		
37.	Permitir parametrizar para o login, as seguintes informações: Tempo para expiração da sessão (em minutos). Tempo para bloqueio do usuário (em dias) e número de tentativas incorretas de login para bloqueio.	Desejável		
38.	Para garantir a segurança das senhas de acesso ao sistema, permitir parametrizar as seguintes informações: Tempo para expiração da senha (em dias), tamanho mínimo da senha, forçar senhas com números, símbolos e letras, podendo diferenciar maiúsculas e minúsculas.	Obrigatório		
39.	Para cada tela de consulta, possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.	Desejável		
40.	Permitir que o próprio usuário personalize a visualização das grades de consulta, adicionando ou removendo campos (colunas) pré-definidas. Essa personalização deve ser salva automaticamente pelo sistema para cada usuário.	Obrigatório		
41.	Nas telas que possuem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação e filtro por qualquer uma das colunas apresentadas. Permitir também que o usuário possa informar a quantidade de registros exibidos por página, sendo um intervalo de no mínimo 10 e no máximo 100 registros por página.	Obrigatório		
42.	Permitir em todas as telas de cadastros e movimentações, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas com possibilidade de critérios múltiplos.	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

43.	Permitir que os filtros realizados e ordenações sejam gravados por usuário, possibilitando a reutilização futura.	Obrigatório		
44.	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando o papel ao qual ele pertença. As parametrizações de acesso, devem permitir configurar os papéis informando as permissões de Inclusão, Alteração, Consulta e Exclusão, permitindo inclusive o bloqueio a abas.	Obrigatório		
45.	Possuir pesquisa de menu e relatórios, permitindo a busca por qualquer parte do texto.	Obrigatório		
46.	Possuir menu de favoritos, permitindo que cada usuário personalize os seus principais menus e relatórios utilizados.	Obrigatório		
47.	Registrar log de utilização nas seguintes situações e características: Inclusões, atualizações e exclusões, realizadas na aplicação e também realizadas diretamente na base de dados. Armazenar para cada registro de log no mínimo: descrição da tabela, informação anterior, nova informação, data e hora, usuário, chave do registro e IP. Registrar log de acesso das telas e relatórios com no mínimo as seguintes informações: usuário, data e hora de login, última atividade e se o usuário realizou logoff. Registrar log de todos os e-mails enviados com no mínimo as seguintes informações: Data e hora, remetente, assunto e situação.	Obrigatório		

## 5. DA ORDEM DE SERVIÇOS:

- 5.1. Nenhum dos sistemas que compõem o objeto desta contratação será implantado sem a emissão de competente Ordem de Serviço, expedida pela Gestão/Fiscalização da Câmara Municipal de Diadema à **CONTRATADA**.
- 5.2. Fica a critério da **CONTRATANTE** tanto a ordem quanto o período de implantação de cada sistema que compõe o objeto contratado.
- 5.3. É facultada a **CONTRATANTE** a não implantação de qualquer sistema licitado.

## 6. DO ATENDIMENTO AO DECRETO Nº 10.540/2020:

- 6.1. Considerando que o Decreto nº 10.540/2022 estabelece como **SIAFIC** o sistema integrado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, sendo responsabilidade deste a contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização, pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas, o sistema contábil contratado por esta licitação deverá permitir a **integração** automática ou através de arquivo de texto **com o sistema contábil em uso, à época, pela Prefeitura do Município de Diadema**.



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

## **7. DA CLÁUSULA RESOLUTIVA:**

- 7.1. A CONTRATANTE poderá, mediante aviso prévio formal à CONTRATADA, rescindir a contratação de quaisquer sistemas contratados.
- 7.2. A resolução deverá ser motivada e comunicada à CONTRATADA com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

## **8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

- 8.1. O contrato oriundo desta Licitação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 9.1. O pagamento dos serviços de conversão, implantação e capacitação de pessoal será em parcela única, 10 (dez) dias após a conclusão da implantação.
- 9.2. O pagamento referente ao licenciamento de uso dos sistemas será mensal, sendo cada um deles efetuado no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação de serviços.
- 9.3. Para efetuação do pagamento, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal dos serviços, a qual será devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

## **10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

- 10.1. A Gestão do Contrato compete ao Diretor de Infraestrutura.
- 10.2. A Fiscalização do Contrato compete ao Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação.
- 10.3. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação de serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo em qualquer hipótese corresponsabilidade por parte da CONTRATANTE.
- 10.4. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste Anexo e no Contrato oriundo desta Licitação.

## **11. DAS PENALIDADES:**

- 11.1. A licitante **CONTRATADA** estará sujeita às sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. A multa prevista no inc. II do art. citado será aplicada da seguinte forma:
- 11.2. Os ônus decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual serão da responsabilidade da parte que lhes der causa, respondendo, ainda, o inadimplente, por perdas e danos perante a outra parte.
- 11.3. No caso de inexecução total do Contrato e ainda na ocorrência de atraso injustificado na sua execução sujeitar-se-á a licitante **CONTRATADA**, garantida prévia defesa, às seguintes penalidades:
- 11.4. Advertência;
- 11.5. Multa;





# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

- 11.6. Suspensão do direito de contratar com a Administração Pública.
- 11.7. A sanção de advertência de que trata o subitem 8.1.2.1 poderá ser aplicada nos casos em que se constatar o descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no Contrato em que não haja reincidência, ou que não resultem na interrupção de utilização dos sistemas contratados e/ou prejuízo efetivo ao processo de trabalho dos respectivos setores usuários.
- 11.8. A penalidade de multa de que trata o subitem 8.1.2.2 será aplicada observada os seguintes percentuais e infrações:
- 11.9. 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o 60º (sexagésimo) dia de atraso na implantação sobre o valor anual do sistema que ocorrer o atraso.
- 11.10. 10% (dez por cento) sobre o valor anual do sistema, no caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias para o início da implantação;
- 11.11. 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na indisponibilidade injustificada do sistema sobre o valor anual do contrato.
- 11.12. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor do empenho.
- 11.13. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente, desde que respeitados os critérios estabelecidos no item 8.1.7, desta cláusula.
- 11.14. A suspensão do direito de contratar com a Administração Pública será aplicada de acordo com a seguinte graduação:
- 11.15. 01 (um) ano - atraso grave na efetiva prestação dos serviços licitados.
- 11.16. 02 (dois) anos - prestação dos serviços em desconformidade com as condições estipuladas pelo contrato e edital, em que a **CONTRATADA** que, devidamente intimada, não tenha providenciado as devidas correções/adequações.
- 11.17. Para a aplicação de qualquer das sanções e penalidades previstas à **CONTRATADA**, deverá ser instaurado procedimento de apuração de falta contratual no qual o fiscal do contrato deverá reunir os documentos que demonstrem fatos ensejadores de penalidade e remetê-los ao conhecimento da **CONTRATADA** para correção e/ou apresentação de defesa prévia e em seguida, caso não reforme seu entendimento de falta contratual, garantirá à **CONTRATADA** o direito de recorrer hierarquicamente, encaminhando os autos e as razões de recurso apresentadas à autoridade superior competente para apreciação e decisão final.

## 12. DA RESOLUÇÃO CONTRATUAL:

- 12.1. Este de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no artigo 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas a seguir, naquilo que couber.

## 13. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS:

- 13.1. Os Anexos, assim, como respectivo contrato oriundo desta Licitação encontram-se estritamente vinculados ao Edital do Pregão Eletrônico nº 010/2022, sendo dispensável a reprodução de suas cláusulas.

Diadema, 26 de setembro de 2022.

**CRISTIANE DOS SANTOS**

Pregoeira