



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo tem como objetivo apresentar as especificações técnicas mínimas das ferramentas informatizadas para dar atendimento à Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, ao Instituto de Previdência Municipal – IPREM, ao CMFP – Centro de Formação Profissional “Prefeito Ideval Paccola”, ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE e à Câmara Municipal de Lençóis Paulista, objetivando propiciar aos mesmos, agilidade e eficiência nas atividades desenvolvidas por suas Secretarias, Departamentos e Setores, de acordo com as normas legais que regem a matéria, bem como com as determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (inclusive o Sistema AUDESP).

Os itens especificados no presente Termo perfazem as principais características a integrar as ferramentas buscadas, entendidas como obrigatórias de atendimento pela Administração, de modo a garantir pleno atendimento às normas legais, com níveis de desempenho adequados aos fins a que se destinam no contexto da Administração Pública Direta (Prefeitura), Indireta (IPREM, CMFP e SAAE) e Legislativo Municipal (Câmara).

As ferramentas informatizadas que compõem o objeto do presente Termo são destinadas a atender necessidades comuns da esfera Municipal, e, compreende os Poderes Executivo, Legislativo e Autarquias Municipais, incluindo o módulo único (SIAFIC), destinado ao atendimento das normas do Decreto Federal nº 10.540/20.

Assim, será adotado o critério de julgamento de menor preço global, todavia as contratações serão individualizadas pela Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Autarquias participantes do certame, e, com custos suportados por cada ente contratante, com base na proposta vencedora do certame, à exceção do sistema SIAFIC cujo custo será integralmente custeado pelo Executivo Municipal.

A ferramenta da Área de Finanças (módulo SIAFIC) por dispor de funções intrínsecas ao registro dos atos e fatos da administração orçamentária, fiscal e de seguridade social, deverá, além das especificações previstas neste termo, propiciar pleno atendimento às normas do Decreto Federal nº 10.540/20.

Serão aceitas as ferramentas ofertadas com características superiores às especificadas no presente termo, desde que não afetem o propósito do uso a ser realizado ou venha a promover gastos e manutenções não desejados.

Abaixo a relação dos módulos que serão utilizados por cada ente participação do certame:

Ferramenta / Módulo	PREFEITURA	CÂMARA	IPREM	CMFP	SAAE
<i>Finanças (SIAFIC)</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
<i>Compras, Licitações e Almojarifado</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

<i>Contratos</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
<i>Patrimônio</i>	<i>Não</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
<i>ISS de Instituições Financeiras</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>
<i>Transparência</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
<i>Transparência do Terceiro Setor</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>
<i>Protocolo</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>Sim</i>

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

Item 1 – Sistema Operacional

Todas as ferramentas informatizadas (softwares), à exceção da Transparência que deverá ser disponibilizado em Datacenter profissional a expensas da Contratada (admitindo-se a subcontratação da infraestrutura neste caso), deverão ser preferencialmente compatíveis com em Sistema Operacional Linux, estando previsto o uso pela seguinte quantidade de usuários:

PREFEITURA MUNICIPAL	
Ferramenta	Número Estimado de Usuários
<i>Finanças (SIAFIC)</i>	<i>Até 15</i>
<i>Compras, Licitações e Almoxarifado</i>	<i>Até 20</i>
<i>Contratos</i>	<i>Até 05</i>
<i>Patrimônio</i>	<i>Até 05</i>
<i>ISS de Instituições Financeiras</i>	<i>Até 05</i>
<i>Transparência</i>	<i>Até 05</i>
<i>Transparência do Terceiro Setor</i>	<i>Até 05</i>

CÂMARA MUNICIPAL	
Ferramenta	Número Estimado de Usuários
<i>Finanças (SIAFIC)</i>	<i>Até 05</i>
<i>Compras, Licitações e Almoxarifado</i>	<i>Até 05</i>
<i>Contratos</i>	<i>Até 05</i>
<i>Patrimônio</i>	<i>Até 05</i>
<i>Transparência</i>	<i>Até 05</i>

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA – IPREM	
Ferramenta	Usuários
<i>Finanças (SIAFIC)</i>	<i>Até 05</i>
<i>Contratos</i>	<i>Até 05</i>
<i>Patrimônio</i>	<i>Até 05</i>
<i>Transparência</i>	<i>Até 05</i>

CMFP – CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL “PREFEITO IDEVAL PACCOLA”	
Ferramenta	Usuários
<i>Finanças (SIAFIC)</i>	<i>Até 05</i>
<i>Compras, Licitações e Almoxarifado</i>	<i>Até 05</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

<i>Contratos</i>	<i>Até 05</i>
<i>Patrimônio</i>	<i>Até 05</i>
<i>Transparência</i>	<i>Até 05</i>

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE	
<i>Ferramenta</i>	Número Estimado de Usuários
<i>Finanças (SIAFIC)</i>	<i>Até 05</i>
<i>Compras, Licitações e Almoxarifado</i>	<i>Até 05</i>
<i>Contratos</i>	<i>Até 05</i>
<i>Patrimônio</i>	<i>Até 05</i>
<i>Transparência</i>	<i>Até 05</i>
<i>Protocolo</i>	<i>Até 10</i>

Todas as despesas relacionadas ao funcionamento das ferramentas nos termos descrito neste item, deverão correr a expensas da empresa proponente.

Caso a empresa proponente ofereça ferramentas que utilizem de estrutura tecnológica diversa da informada neste tópico, deverá considerar que todas as despesas necessárias ao funcionamento das mesmas (runtime, software de rede, banco de dados, e, demais ferramentas) correrão por sua conta, sem gerar qualquer obrigação por parte dos Entes contratantes.

Item 2 – Requisitos Funcionais Gerais das Ferramentas e seus Módulos

- Atuação integrada, nas formas previstas neste Termo de Referência.
- Atendimento a toda a legislação pertinente às normas de direito público; às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema AUDESP do referido Órgão que estiverem em vigor. A proponente deverá considerar a necessidade de dar atendimento, posteriormente, a todas as normas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual.
- Atendimento a todas as normas do Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, inclusive com integração dos módulos estruturantes ao Sistema SIAFIC, conforme descrito no presente Termo.
- Customização e adequação à estrutura organizacional dos Contratantes e às necessidades de seus usuários.
- Multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.
- Atuação integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP - Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão /Protocolo Internet.
- Controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas, permitindo o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários; passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais dos Entes Contratantes, locais ou remotos.
- Todos os custos envolvidos na licença da ferramenta de transparência serão de responsabilidade da empresa contratada. Além disso, todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela empresa contratada no datacenter no qual a solução estará disponibilizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- Mecanismos de segurança e integridade dos dados de rotinas de backups, bem como de controle de acessos, e acesso simultâneo de usuários para fins de consultas e cadastramento/atualização de dados.
- À exceção das ferramentas de transparência, as demais deverão atuar nas estações de trabalho (máquinas-usuários), preferencialmente com sistema operacional Linux, dispor de arquitetura para acesso e atualização de dados em rede local, e, remotamente. Caso a empresa proponente utilize-se de sistema operacional diverso, ou software para realizar a conexão remota, a mesma deverá arcar com os custos e registros necessários, em nome de cada Contratante, salvo no caso de utilização de softwares livres.
- Todas as ferramentas informatizadas deverão ser executadas diretamente nos servidores de cada Contratante, através de browsers (com exceção dos módulos de transparência), não sendo admitidas ferramentas que necessitem da instalação de aplicativos nas estações de trabalho para fins de acesso aos dados, salvo aplicações de protocolo cliente- servidor, tais como: telnet, ssh e/ou acesso remoto.
- Para fins de gerenciamento de segurança, as ferramentas deverão: permitir a criação de usuários pelos próprios usuários dos sistemas; gerar código chave de segurança para o usuário, e, para o administrador do sistema; e, permitir que os códigos chave de segurança sejam enviados para o e-mail cadastrado do usuário, e, para o e-mail do administrador dos sistemas; liberar o usuário somente por intermédio do administrador dos sistemas, mediante a combinação de código chave do administrador e do usuário; enviar e reenviar Termo de Responsabilidade/ Formulário de Autorização, padronizado pelos Contratantes, encaminhando via e-mail ao usuário cadastrado; zerar senhas, bem como enviar nova senha para o e-mail cadastrado; emitir lembretes de senha; cadastrar grupos de acesso e respectivos perfis de acesso e relacionar usuário cadastrado e habilitado aos grupos criados; permitir que o administrador dos sistemas trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema; possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades. Caso o usuário não seja servidor da Administração, e sim de uma empresa contratada, deverá ser obrigatório o número do contrato, e o mesmo deverá constar no sistema de contratos, e o Termo de Responsabilidade deverá ser específico para empresa contratado, constando o nome do funcionário e da empresa proponente.
- A exceção das ferramentas de transparência, os demais softwares ofertados deverão ser munidos de uma central de mensagens que sirva como um canal direto entre os Contratantes e a empresa vencedora do certame, no que diz respeito às atualizações de sistema (corretivas, evolutivas e tecnológicas), cursos de capacitação, notícias de relevância na matéria atinente ao módulo específico, alertas de mudanças de legislações que afetem o cotidiano dos diversos departamentos, mudanças relativas ao projeto do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Sistema AUDESP), dentre outros, bem como disporem de função que permita a inserção de todos os quesitos acima elencados, e que através da internet, sejam capazes de online notificar os usuários de cada módulo das ferramentas com relação às mensagens de seu interesse. As mensagens devem ser controladas e enviadas a todos os usuários dos sistemas compostos. A central de mensagens deve funcionar nas páginas principais dos sistemas, emitindo alertas de que existem mensagens novas a serem lidas. As mensagens direcionadas deverão ser enviadas segundo os critérios: mensagem direcionada a um sistema específico; mensagem direcionada a mais de um sistema; mensagem direcionada a todos os sistemas; mensagem pode conter links para sites externos; mensagem pode conter anexos que complementem as informações. a central de mensagens deve permitir log às informações contendo no mínimo as seguintes questões: quais mensagens foram direcionadas à contratante; quantas leituras foram realizadas na mensagem



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

direcionada à contratante; quantas leituras foram realizadas dentro de cada módulo do sistema; para cada mensagem, informar qual ou quais sistemas foram enviadas a mensagem, bem como quantos e quais usuários fizeram a leitura.

Item 3 – Requisitos Funcionais Específicos das Ferramentas

3.1 – Áreas Finanças (SIAFIC):

Planejamento

- Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente àquelas para fins de atendimento ao sistema AUDESP.

Plano Plurianual

- Cadastramento das Receitas que financiarão os programas governamentais Cadastramento de indicadores, produtos e unidades, programas e ações
- Cadastramento de programas, contendo Unidades Executoras e responsáveis, função, subfunção, programa, ação, meta física – quantidade e unidade de medida, custo financeiro e indicadores
- Relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do Plano Plurianual - PPA e Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio
- Relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio
- Relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio
- Relatórios de Resumo por Funções e Subfunções para o Quadriênio
- Relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio
- Relatórios de metas e prioridades para o 1º ano do Plano Plurianual - PPA
- Histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações
- Interatividade na alteração de informações de elaboração do Plano Plurianual - PPA
- Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade)

LDO – Diretrizes Orçamentárias

- Priorização das metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA
- Cadastramento de metas e riscos fiscais
- Cadastramento de parâmetros
- Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN
- Anexo à Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo as Prioridades dos Programas
- Integração com Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA

Orçamento

- Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação, adequado ao novo ementário estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda/Secretaria do Orçamento Federal
- Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação
- Geração e emissão do Anexo 2 - Despesa por órgão e por unidade, sintético e analítico
- Geração e emissão do Anexo 2 – Receita
- Geração e emissão do Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- Geração e emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos
- Geração e emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções
- Geração e emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
- Geração e emissão do Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções
- Geração e emissão de estrutura orçamentária e de programas
- Geração e emissão dos demonstrativos de evoluções da receita e da despesa
- Geração e emissão dos quadros de subvenções
- Gerar e emitir quadros da legislação da receita e da despesa
- Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade da Lei Orçamentária Anual x Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determinação da Lei 101/2000
- Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação funcional programática, contendo as seguintes informações: função, subfunção, programa, e, ação (projeto, atividade ou operação especial), nome
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa, contendo as seguintes informações: categoria econômica da despesa, grupo de natureza, modalidade de aplicação, elemento, item
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo AUDESP) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da aplicação, nome e código aplicação
- Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias
- Registro de histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo
- Conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pdf, txt.)
- Geração e emissão de validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso e código de aplicação

Contabilidade

- Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema AUDESP
- Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal, em especial a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NCASP
- Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado
- Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros
- Realização da contabilidade orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
- Realização da contabilidade financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- Realização da contabilidade patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal
- Realização da contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal
- Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa
- Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária
- Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação
- Consolidação das contas da administração indireta
- Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de código da conta, nome da conta, tipo de lançamento, valor do saldo anterior, valor do crédito no mês, valor do débito no mês, valor do saldo atual
- Inclusão de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento
- Manutenção de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento
- Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas do sistema AUDESP
- Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo número da conta, histórico do lançamento, data do lançamento, valor do débito, valor do crédito, valor do saldo
- Relatório de Conta Corrente em ordem de conta, contendo código e nome da conta, tipo de lançamento da conta, valor do saldo da conta
- Relatório Diário de Conta Corrente, contendo mês de referência, número da conta, histórico do lançamento, valor do movimento, tipo de lançamento, valor total dos movimentos do mês, nome da conta
- Geração e envio das Matrizes de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), conforme Seção III – Da Matriz de Saldos Contábeis da Portaria STN nº 549, de 2018
- Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP
- Geração, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).

Execução Orçamentária

- Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema AUDESP
- Integração com o módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas
- Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento
- Integração com o módulo de Compras, de forma a permitir a inclusão de empenhos com base



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

nos pré-empenhos originado sistema de compras

- Integração com o módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado
- Consulta e relatório de repasses ao terceiro setor destacando a entidade beneficiária do repasse
- Demonstrativo dos convênios recebidos (SICONV), com seleção de órgão concedente
- Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo nome, nome reduzido, endereço, número, complemento, cidade, bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (banco, agência, conta)
- Consulta de dotações orçamentárias por número de dotação, contendo número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, fonte de recurso e código de aplicação
- Cadastramento, manutenção e consulta dos valores das dotações orçamentárias contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, e valor da dotação
- Suplementação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, valor da suplementação
- Redução da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa aplicação, valor da redução
- Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa
- Anexo de créditos adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa
- Inclusão de Crédito Extraordinário, com impressão do documento da operação e anexo, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor
- Consulta a dotação incluída por crédito extraordinário contendo as seguintes informações as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor
- Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub-função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com opção de reduzido por ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação
- Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária
- Consulta aos valores das dotações orçamentárias, contendo código e nome da unidade orçamentária, código, código e nome da classificação econômica da despesa e valor da dotação atual
- Consulta aos valores das movimentações das dotações orçamentárias, contendo unidade orçamentária classificação funcional programática, classificação econômica da despesa e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- Consulta a suplementação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da suplementação, data de operação
- Consulta a redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, classificação econômica da despesa, valor da redução
- Consulta a movimentação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da movimentação, valor da movimentação, unidade orçamentária origem, classificação origem, unidade orçamentária destino, classificação funcional programática de destino, classificação econômica de destino, data da operação
- Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, processo, especificação da reserva, data da operação, número do documento da operação, fonte de recurso e código de aplicação
- Anulação da reserva orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, processo, especificação da anulação, data da operação, número da dotação, valor líquido reservado
- Consulta a reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, data da operação
- Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
- Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação
- Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação
- Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, número do documento da operação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
- Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
- Anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
- Reforço do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação

- Reforço do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação
- Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do servidor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais
- Relação de movimentação referente ao COVID19 contendo data da emissão, número do empenho, código e nome do credor, fonte e código de aplicação, valor do empenho, número do processo, valor processado, valor não processado, valor pago, saldo a pagar totalizando por credor
- Deverá aceitar a possibilidade de anexar comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados ao Corona vírus (COVID19) aos empenhos e liquidações, conforme exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Legislativo nº 2.495/2020 e o Comunicado SDG nº 18/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recursos e código de aplicação
- Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
- Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
- Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
- Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
- Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
- Consulta do Reforço do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
- Consulta do Reforço do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
 - Consulta do Empenho Estimativo efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
 - Consulta do Empenho Global efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
 - Possibilidade de anexação de comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados Publicidade e Propaganda nas Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar conforme exigências conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/2010
 - Consulta a Posição Orçamentária por Estrutura, contendo as seguintes informações: número da dotação, código e nome da unidade orçamentária, valor da dotação inicial, valor da suplementação, valor da redução, valor da movimentação, valor da dotação atual, valor da reserva não empenhada, valor disponível a empenhar
 - Consulta a posição do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, valor empenhado, valor pago, valor do saldo, valor total empenhado, valor total pago, valor total do saldo
 - Consulta de credor/fornecedor por nome, com as informações de código do credor/fornecedor, nome
 - Consulta de credor/fornecedor por código de credor/fornecedor, com as informações código do credor/fornecedor, nome
 - Consulta a receita por exercício e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão
 - Consulta a receita por exercício tipo de receita e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão atual, fonte de recursos e código de aplicação
 - Consulta a receita, rubrica e código da aplicação, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, código e nome do código da aplicação, valor arrecadado, fonte de recursos e código de aplicação
 - Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: total valor arrecadado no dia
 - Consulta dos empenhos liquidados, contendo as seguintes informações: data da liquidação, número do empenho, tipo do empenho, processo, valor da liquidação, fonte de recursos e código de aplicação, data de vencimento, número de documento fiscal, número da despesa e histórico da incorporação
 - Consulta a pagamentos efetuados por credor, contendo as seguintes informações: exercício, código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data de devolução, valor da devolução, número do empenho, fonte de recursos e código de aplicação
 - Consulta de pagamentos emitidos, contendo as seguintes informações: número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, data do pagamento, valor pago, data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

anulação, fonte de recursos e código de aplicação

- Consulta de pagamentos por data de pagamento, contendo as seguintes informações: data do pagamento, número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, valor pago, data de anulação, valor total pago no dia
- Consulta de empenhos inscritos em restos a pagar contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consulta de restos a pagar por credor/fornecedor contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor requisitado, valor pago, valor anulado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
- consulta do número da dotação por Unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, Número da Dotação.
- Cancelamento parcial do pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do pagamento, valor cancelado, número do processo, especificação, data da operação, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, número do documento da operação, fonte de recursos e código de aplicação
- Consulta de processo pago de restos a pagar por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número da despesa, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação
- Liquidação de valores de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
- Cancelamento de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa
- Controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- Inclusão, pesquisas e relatórios de pagamento por meio eletrônico (borderô) de despesas orçamentárias, extra-orçamentárias, de restos a pagar e de transferências financeiras
- Rotinas para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque; edição de matrizes de cheques e emissão dos mesmos em formulário contínuo; anulação parcial ou total dos mesmos; realização da contabilização do cheque para cheques emitidos, com lançamento automático da saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino
- Consulta de liquidações inscritas em restos a pagar por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos e código de aplicação
- Consulta a empenho ordinário, por fonte de recursos e código de aplicação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

valor pago, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, data do pagamento, fonte de recursos e código de aplicação

- Consulta de Pagamento por fonte de recursos e código de aplicação e credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação
- Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar
- Solicitação de impressão dos relatórios da receita: resumo das receitas por código de receita, análise diária da arrecadação, balancete da receita do mês, e resumo das receitas orçadas por código de receita
- Balancete das Despesas Orçamentárias do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, valor pago no mês, valor pago no ano, valor do saldo a pagar
- Relação dos pagamentos efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo data do pagamento, código e nome do credor, valor pago, número do processo, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês
- Relação das despesas empenhadas do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, número da dotação, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, totalização no final, fonte de recursos e código de aplicação
- Balancete por função do mês, em ordem de função, contendo mês de referência, código da função, nome da função, valor da dotação atual, valor movimentado, valor empenhado no mês, no ano e valor do saldo da dotação
- Balancete por subfunção do mês, em ordem de subfunção, contendo mês de referência, código da subfunção, nome da subfunção, valor do saldo anterior, valor empenhado no mês e ano, valor do saldo atual, totalização no final
- Balancete por programa do mês, contendo mês de referência, código do programa, nome do programa, valor empenhado, valor no mês e ano, totalização ao final
- Relação dos Pagamentos de restos a pagar efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo ano base, data do pagamento, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês, fonte de recursos e código de aplicação
- Relação de empenhos efetuados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor do empenho, número do processo, número da dotação, valor total empenhado, fonte de recursos e código de aplicação
- Relação de empenhos anulados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor do anulação, número do processo, número da dotação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação
- Relação de liquidações efetuadas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor de liquidação, fonte de recursos e código de aplicação
- Relação de liquidações anuladas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

número do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação

- Relação de restos a pagar em ordem de credor e exercício base, contendo código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor cancelado, valor requisitado, valor pago, valor do saldo a requisitar, valor total do credor, valor total inscrito, valor total cancelado, valor total requisitado, valor total pago, valor total a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
- Relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo número do empenho, código e nome do credor, valor cancelado, valor total cancelado no dia, fonte de recursos e código de aplicação
- Relatório da natureza da despesa em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa
- Relatório da natureza da despesa por órgão, em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa
- Demonstrativo de funções, subfunções, programas de acordo com o vínculo, em ordem de função, contendo código e nome da função, valor ordinário, valor vinculado, valor total
- Balancete por natureza da despesa do mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total da natureza, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral
- Balancete por natureza da despesa acumulada até o mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral
- Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final
- Balancete por elemento da despesa acumulado até o mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final
- Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8.666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação
- Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais
- Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo código e nome do órgão, código e nome da unidade orçamentária, código e nome do programa, código e nome do projeto e atividade, código e nome da categoria econômica da despesa, valor da dotação, valor da liquidação, valor do empenhamento, saldo de dotação e saldo a liquidar
- Movimentação de limitação de empenho
- Controle de adiantamentos com a admissão da concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não permitindo que os limites contidos na legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados; bem como possibilitando a inserção de detalhamentos e anexação de comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI

- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de código de receita, contendo as seguintes informações: código da receita, código da rubrica, código da aplicação, nome da rubrica, nome da aplicação
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: código e nome
- Geração de dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação
- Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: data da análise, código e nome da rubrica, valor total da receita orçada, total valor arrecadado no dia, valor total arrecadado no mês, valor total arrecadado até a data
- Inclusão do movimento bancário, contendo as seguintes informações: data do movimento, número da conta, valor do movimento, tipo da operação, valor do saldo anterior, valor da entrada, valor da saída, valor do saldo atual, apenas para transferências entre contas bancárias
- Inclusão, manutenção e consulta de movimento de receita/despesa extra- orçamentária, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor da receita do dia, valor da despesa do dia, valor da receita do mês, valor da despesa do mês, valor da receita do ano, valor da despesa do ano
- Inclusão, manutenção e consulta de saldos do movimento do dia, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor do saldo bancário anterior, valor de entrada (bancos), valor de saída (bancos), valor do saldo atual (bancos), valor do saldo em caixa anterior, valor da entrada (caixa), valor da saída (caixa), valor do saldo atual (caixa), valor do saldo em espécie anterior
- Consulta do movimento bancário, contendo data do boletim, código da conta, valor do saldo anterior, retiradas, depósitos, valor do saldo atual
- Inclusão, manutenção e consulta do movimento da receita do dia, contendo data do movimento, valor do saldo anterior, valor recolhido na data
- Registro de pagamento, por número de ordem de pagamento, contendo número do documento, valor pago, data do pagamento
- Registro de pagamento, de despesa extra-orçamentária, por ordem de pagamento, contendo data do pagamento, valor pago, número do documento, nome do credor
- Manutenção e consulta do número da despesa, contendo data do pagamento, número do documento, nome do credor, valor pago, número da despesa
- Cancelamento do registro de pagamento, contendo data do pagamento, nome do interessado, valor estornado, número do documento, nome do credor
- Estorno/devolução da arrecadação, contendo, data da operação, origem da devolução, código e nome do tipo da receita, código da receita, código e nome da rubrica, valor da devolução
- Análise diária da arrecadação em ordem de rubrica, contendo data do movimento, código e nome da rubrica, valor da receita orçada, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até a data, valor total arrecadado
- Balancete da receita do mês ordenado por rubrica contendo mês de referência, data emissão, código rubrica, discriminação da rubrica, valores da receita anterior, do mês, da receita total, da receita orçada, da diferença
- Resumo da previsão de receitas contendo data emissão, mês de referência, código da rubrica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

código da receita, descrição da receita

- Resumo diário da arrecadação por código da receita, contendo data do movimento, descrição da receita, valor, totais receitas orçamentárias
- Boletim de caixa e bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia
- Boletim de bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino
- Importação automática dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria
- Conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando lotes de conciliação
- Conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas e filtros para auxiliar a conciliação desses lançamentos formando lotes de conciliação
- Conciliação de débito com débito e crédito com crédito, de lotes com divergência para apuração futura
- Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
- Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
- Relatório sintético dos investimentos
- Relatório analítico dos investimentos por conta bancária
- Demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas do FUNDEB
- Geração automática e consolidada dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e dos Relatórios da Gestão Fiscal – RGF de acordo com os leiautes constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN
- Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS – Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub função, saldo financeiro, despesas por fonte, restos a pagar pagos e cancelados.
- Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub-função, saldo financeiro, despesas por fonte, remuneração dos profissionais do magistério e outras despesas do FUNDEB, restos a pagar pagos e cancelados
- Relatório de movimentação analítica dos depósitos judiciais a título de pagamento de precatórios no do regime especial, conforme determina a Constituição Federal, bem como dos pagamentos realizados pela Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE), possibilitando a baixa nos contas correntes de precatórios judiciais
- Deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o sistema MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD –



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos

- Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
- Emitir Anexo 2 - Por Órgão
- Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub-unidades
- Emitir Anexo 2 – Consolidado
- Emitir Anexo 6 – Programa de trabalho
- Emitir Anexo 7 – Demonstrativo de funções, sub-funções e programas por projetos, atividades e operações especiais
- Emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos
- Emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções
- Emitir Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada
- Emitir Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada
- Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada
- Emitir Anexo 17 – Demonstrativo da dívida fluante
- Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias
- Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar)
- Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra-orçamentária)
- Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar)
- Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos
- Emitir Livro Caixa Anual

Tesouraria

- Atendimento a toda legislação aplicável à área de direito público, inclusive às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- Movimentação de receita orçamentária, possibilitando a importação de dados; receita extra-orçamentária, pagamentos; contas bancárias
- Emissão de ordens de pagamento, destacando os descontos ocorridos e respectivos valores líquidos
- Geração de arquivo para alimentar automaticamente borderôs eletrônicos
- Boletim de tesouraria diário, contendo as seguintes informações: valor da movimentação de receita orçamentária do dia; valor da movimentação de receita extra-orçamentária do dia; valor das retiradas bancárias do dia; valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia; valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia; valor dos depósitos bancários do dia
- Boletim de bancos diário contendo as seguintes informações: saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino; saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde.

3.2 - Área de Compras, Licitações e Almoxarifado:

Compras e Licitações

- Atendimento às normas da Lei de Licitações 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar nº 123/06, referente às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

(EPP), alterada pela Lei Complementar 147/2014, Lei 14.133/2021, e o Sistema AUDESP – Fase IV para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em sua plenitude, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos arquivos .xml ao referido sistema

- **INTERAÇÃO DIRETA AO PORTAL NACIONAL DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP), QUE DEVERÁ SER DE FORMA AUTOMÁTICA (SEM NECESSIDADE DE NENHUM COMANDO OU AUTORIZAÇÃO MANUAL), E OS DADOS DEVERÃO SER ENVIADOS E DISPONIBILIZADOS A ZERO HORA DO DIA COM TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS DAS 24 HORAS ANTERIORES.**
- Integração aos sistemas: financeiro, almoxarifado, patrimônio e contratos
- Emissão de requisições de materiais, serviços ou obras com dados gerenciais: número da requisição, órgão, material, origem, destino, que contenha o controle de aprovação pelo responsável, inclusive permitindo o relacionamento das requisições de compras com o cadastro de compradores
- Emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude
- Pré-Cotação de preços pelo requisitante ou departamento competente para agilizar o andamento das requisições emitidas contendo: objeto, fornecedor, valor unitário do orçamento, data do orçamento
- Pré-Aprovação eletrônica pelo setor competente podendo neste momento autorizar ou desaprovar a compra. Para realizar este processo com segurança o operador poderá visualizar informações gerenciais como: itens das requisições, saldo de dotações e pré-cotações de preços
- Reserva de dotação de forma integrada com o setor contábil, inclusive para processos plurianuais, de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta os valores da última aquisição e as cotações de preços captadas pelo setor requisitante ou setor responsável
- Inserção de informações relacionadas às fontes de recursos orçamentários, bem como o preenchimento detalhado das informações
- Indicação da espécie da despesa de acordo com os artigos nº. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Impressão da reserva de dotação para que a mesma seja inserida dentro do processo licitatório ou procedimento autorizado
- Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala
- Registro de audiência pública relacionada ao processo, indicando a data da audiência
- Registro de garantia para participação da licitação, identificando o item do edital que contém a exigência, valor do edital e percentual do valor exigido
- Registro de exigência dos atestados de desempenho, identificando o item do edital, o objeto
- Realização de processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014
- Reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e relatórios que demonstrem o percentual e quantidades aplicadas para o objeto e possibilitar o remanejamento manual dos quantitativos
- Identificação na modalidade Convite da condição de participação dos licitantes.
- Controle das modalidades de licitação ou procedimentos de acordo com a Lei de Licitações e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

suas atualizações: concorrência, tomada de preços, convite, pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa, inexigibilidade; compra de pequeno porte, registros de preços, chamamento ou credenciamento

- Verificação automática de envio por data/valor conforme critérios do sistema AUDESP – FASE IV do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- Inserção das informações das publicações dos Editais, identificando o número do edital, veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado
- Agendamento de licitação ou procedimentos informando os prazos que o departamento de licitação ou compras poderá receber requisições bem como alertas aos usuários em tela das licitações agendadas
- Alertas de atualizações e mensagens referentes aos prazos de processos de atas de registro de preços que irão expirar
- Registro da Adesão de Registro de Preços indicando: o número da licitação, objeto, vigência da ata, data da autorização e o órgão detentor da Ata de Registro de Preços
- Classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras
- Registro da exigência de índices econômicos na licitação, detalhando o item do edital e o índice exigido
- Relacionamento das modalidades ou procedimentos ao número de protocolo ou processo administrativo interno
- Relacionamento as modalidades ou procedimentos classificados com artigos da lei de licitações, possibilitando listagem de licitações ou procedimentos com os artigos relacionados
- Cadastramento de informações de pré-qualificação dos licitantes em processos licitatórios, detalhando o edital de pré-qualificação, o veículo de comunicação utilizado para a divulgação, data da publicação e descrição do veículo utilizado, garantias de participação, atestados de desempenho, índices econômicos, identificando os licitantes qualificados e não qualificados, critérios de julgamento, interposição de recursos e resultado da pré-qualificação
- Relacionamento das modalidades ou procedimentos classificados com documentos pré-definidos em edital, possibilitando a checagem dos mesmos no momento da abertura do envelope de habilitação
- Indicação da exigência de amostra e o item do edital que contém a exigência
- Registro dos dados da visita técnica, identificar o item do edital que contém a exigência, informar a quantidade de empresas que realizaram a visita, qual o prazo estabelecido para a visita e as exigências das documentações
- Inserção das exigências de quitações dos tributos Municipais, Federais e Estaduais;
- Formação, na modalidade pregão presencial, de lotes, lances parametrizados por valor ou percentual
- Relacionamento das modalidades ou procedimentos com fornecedores de forma automática ou de forma individual
- Geração de Anexo I a fornecedores de acordo com o formulário utilizado pela Administração
- Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastrados
- Coleta de propostas de forma eletrônica (importação e exportação) através de trocas de arquivos magnéticos com o licitante
- Disponibilização do módulo de Resposta eletrônica a todos os licitantes, para que seja instalado de forma rápida e segura; contendo manual on-line para a resposta eletrônica, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

facilitar o suporte; e que permita o cadastramento da empresa licitante de modo a garantir os dados atualizados dentro do certame licitatório; a garantir, ainda integração com o sistema de proposta de licitante da Administração afim de evitar a redigitação das informações fornecidas pelo licitante e cadastrar automaticamente as empresas que por ventura não sejam cadastradas pela Administração, afim de agilizar os procedimentos internos de cadastro; Importação dos processos disponibilizados aos licitantes; cadastramento das propostas com a indicação de marca e valor a fim de compor a proposta; ao final, emitir a proposta em meio magnético e impressa que serão encaminhadas à Administração quando do início do certame; criptografar os dados cadastrais que serão enviados à Administração para que haja segurança no envio dos mesmos

- Inserção manual de propostas de preços quando não for possível a utilização automática de preços
- Controle de licitantes tipo ME's e EPP's nas mais diversas fases do procedimento licitatório
- Registro de interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito ao prazo legal, resultado do recurso
- Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME's e EPP's
- Geração de planilhas para a composição de preços para pregões realizados por lote e inserção de forma automática dos preços compostos pelo vencedor
- Julgamento de forma Individual ou automática de acordo com a grade comparativa de preços e integrada ao setor contábil
- Geração do quadro resumo
- Homologação e adjudicação dos processos
- Geração de arquivos para a publicação de atas de registro de preços (extratos)
- Geração da ata da sessão dos pregões presenciais
- Geração e controle de atas de registros de preços
- Controle específico para atas de registros de preços como: aditamentos, rescisões, remanescentes, adesões, inclusão ou exclusões de itens da ata formulada
- Pré-Empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil
- Estatísticas de compras demonstrando a modalidade ou procedimento valor comprado e percentual representativo dentro do total comprado
- Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração
- Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento
- Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo
- Geração de todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação automática do sistema AUDESP
- Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações
- Consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, número de protocolo, unidade; número de contrato, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

fornecimento, por número de registro de preço identificando cada fase processual

- Aditamentos e contratação de remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação
- Manutenção e controle de cadastros auxiliares como: fornecedores, almoxarifados, setores, destinos, materiais, serviços, unidades comerciais, locais de entrega, indicadores financeiros, limites de licitação, condições de pagamentos, finalidades de licitações, feriados, leis, compradores, ramos de atividades, documentos, comissão de licitação, pregoeiros, equipes de apoio, representantes, sindicatos, tipos de baixas, justificativas, compradores
- Informações, no cadastro de fornecedores contendo o controle de razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Prefeitura; exigência de sócio/administrador contendo: tipo de participação, tipo de documento, nome do sócio, número do documento e campo informando se o sócio é administrador ou não
- Controle dos cadastros oficiais de fornecedores de acordo contendo: denominação social, prédio próprio, área, sindicato, junta comercial, data de constituição, bens e instalações, capital registrado, capital integralizado, faturamento médio, vendas exercício anterior, quantidade total de funcionários, quantidade de funcionários da área Administrativa, quantidade de funcionários da área Industrial, representante e ramo de atividade
- Controle de restrição de acesso e relacionamento de usuários a determinadas modalidades de licitação e suas movimentações, as suas respectivas secretarias, almoxarifados e as famílias de materiais específicos
- Envio e recebimento de mensagens entre usuários, facilitando assim a comunicação interna
- Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com a secretaria de atuação e nível de dotação
- Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços
- Inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011)
- Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: secretaria; objeto; palavra chave de objeto; destino
- Relatórios de ranking de compras por fornecedor contendo as seguintes informações: fornecedor; valor; telefone; contato
- Relatórios de custos de serviços
- Relatórios de reservas efetuadas
- Relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para “x” meses
- Relatórios de fracionamento de compras
- Declaração negativa de modalidade
- Relatório demonstrando a fase processual
- Arquivo para publicação trimestral de atas de registros de preços
- Relatório demonstrando a movimentação por ata registrada
- Relação de processos efetuados no exercício e de acordo com o layout pré-estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Unidade Regional
- Relatórios de baixas de AF's efetuadas e a efetuar por Órgão
- Relatório de remessa para conserto contendo as seguintes informações: objeto; unidade; fornecedor, número da ordem de serviço
- Relatório do quadro resumo dos registros de preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem reempenhados
- Demonstração e diferenciação de valores estimados para o exercício em curso e para o futuro (previsto)
- Demonstração da numeração do empenho anterior e do empenho atual
- Geração parametrizada de etiquetas
- Geração de arquivo .xml, contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema AUDESP – Fase IV
- Pré validador AUDESP - Fase IV, evitando armazenamento indevido dos arquivos XML junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de forma a validar, no mínimo as seguintes informações: adesão de Ata; código da licitação; tipo de modalidade; Lei 13.144/21 de regência; divisão do objeto; objeto da licitação; finalidade do objeto; valor da licitação; tipo de objeto; processo administrativo; ano do processo administrativo; Comissão de Licitação; vencedor - sócio/administrador; edital; pré - cotação - orçamento

Almoxarifado

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

fornecimento e atendendo as especificações do sistema AUDESP - Fase IV

- Alteração de número de nota fiscal
- Saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida
- Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária
- Cadastramento de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; descrição do material; unidade; quantidade mínima; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício
- Consulta de material contendo as seguintes informações: almoxarifado, código do material, data de entrada, fornecedor, nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade, valor da entrada e unidade
- Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade
- Consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade
- Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor
- Consulta de materiais por palavra chave em três níveis que demonstrando: código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor total em estoque
- Consultas nas contas movimentadas na transferência de contas do sistema AUDESP de materiais do movimento gerado
- Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor total de entrada e valor total de saída
- Relatório de movimentação de materiais em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data, código do material, nome do material, número requisição, unidade, número da nota, quantidade entrada e quantidade saída
- Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência por ordem alfabética, contendo as seguintes informações: código do material, descrição do material, data de emissão; quantidade; unidade; estoque anterior, entradas, saídas, estoque atual e valor total
- Relatório demonstrando as movimentações de entrada estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento fiscal e fornecedor.
- Relatório demonstrando as movimentações de saída estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento da saída, órgão e centro de custo
- Relatórios que demonstrem aos setores o posicionamento em estoque de seus materiais estocados
- Emissão de Relatórios: ficha de prateleira com ou sem movimento
- Balancete sintético de acordo com o sistema AUDESP
- Inventário analítico por grupo de material
- Relatório da Ficha Kardex, informando o saldo no período em que for selecionado
- Relatório de posição do estoque de materiais do almoxarifado por nome de material contendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

nome do material, código do material, quantidade, unidade, valor unitário e valor total

- Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo, quantidade, valor
- Relatório de estoque mínimo global ou por órgão
- Relatório de rastreabilidade e materiais com data de validade vencida ou a vencer
- Cadastramento de unidades básicas de saúde
- Cadastramento de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone
- Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde
- Movimentação por pacientes, controlando todos os aspectos de retirada destes materiais por paciente, impedindo retiradas indiscriminadas pelo mesmo
- Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente
- Controle de data de validade de produtos de acordo com o consumo
- Controle de troca de mercadorias entre unidades básicas de saúde
- Controle de lotes de validades no momento do recebimento do material
- Cadastramento de saída de materiais do estoque contendo as seguintes informações: unidade básica, data; número de requisição; nome do paciente; expedidor; documento origem; quantidade requisitada; próximo período de retirada
- Consulta por número do cartão SUS; por código/descrição de paciente e por requisição
- Relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega
- Permitir o Atendimento da Portaria nº 957/2016/GM/MS e completada posteriormente pela portaria nº 938/2017/GM/MS, sendo hoje regulamentada pela portaria de Consolidação nº 1/MS de 28/09/2017, a BNDASAF é consolidação dos dados nacionais de posição de estoque, entradas, saídas, avaliações e dispensações realizadas pelos estabelecimentos de saúde dos Municípios, Estados e Distrito Federal para os medicamentos padronizados na Relação Nacional de Medicamentos (RENAME)
- Transmissão de eventos – XML por meio do Web Service atendendo assim BNDASAF (Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica). Deverá serem gerados os seguintes XML's: Entradas Medicamentos, Saída Medicamentos, Posição de Estoque e Dispensação entre Unidades e Pacientes
- Consulta de status de envio, exclusão do envio e retificações dos envios
- Relacionamento com os códigos de produtos RENAME e a sua identificação do tipo de produto: Básicos, Especializados e Estratégicos
- Cadastramento do Código CNES e o tipo de estabelecimento e seus respectivos relacionamentos com os Almoxxarifados e Destinos (Centro de Custos)
- Distribuição em lotes de validades dos itens recebidos através de notas fiscais
- Cadastramento de fabricantes e o relacionamento com as respectivas marcas

3.3 - Área de Contratos:

- Integração aos sistemas de compras/licitações e contabilidade
- Informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para prestação de dados ao sistema AUDESP- FASE IV, bem como geração do arquivo.xml de ajuste para envio através do Coletor AUDESP
- Notificação de Término de vigência do Contrato através de e-mail ao gestor do contrato, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; natureza



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

do objeto de contratação; data de assinatura do contrato; data de início e término de vigência; valor inicial do contrato; saldo atualizado do contrato

- Determinação prévia do prazo de Notificação, no momento do cadastro do instrumento de contrato
 - Cadastramento dos contratos da Administração, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; data de assinatura; data de início e término de vigência; número do processo administrativo; natureza da licitação; fornecedor; tipo de instrumento; plano de contas; valor total do contrato; empenho contábil; descrição; tipo, valor, vencimento, cláusula e percentual da garantia; gestor do contrato e auxiliares de gestão; cláusula financeira e penal; determinação do prazo de notificação de término de vigência do contrato; responsáveis da parte contratante e contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); itens do contrato; data e veículo de publicação, anexo do documento de publicação
 - Cadastro dos Termos de Aditamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo aditivo; tipo do aditamento; data de assinatura; data de término de vigência; data de autorização; descrição/motivo do aditamento; valor do termo aditivo (se houver acréscimo de valor); valor acumulado – aditamentos anteriores; empenho contábil (se houver acréscimo de valor); reforço da garantia (Descrição, tipo, valor, vencimento, cláusula e percentual da garantia); justificativa da Administração para aditamento; responsáveis da parte Contratante e Contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); data e veículo de publicação, anexo do documento de publicação
 - Cadastro de Termos de Apostilamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo de apostilamento; tipo do apostilamento; índice financeiro; motivo do apostilamento; valor do apostilamento (se houver reajuste de valor); empenho contábil (se houver reajuste de valor)
 - Cadastro de baixas contratuais, no qual são realizadas automaticamente ao contrato através da integração ao sistema contábil mediante emissão da liquidação contábil do documento fiscal, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; saldo atualizado do contrato; número e descrição do empenho e despesa orçamentária relacionada; valor do empenho; tipo, número e ano do documento fiscal; valor do documento fiscal/baixa; data da baixa
 - Cadastro de Ordem de Serviço, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; número da Ordem de Serviço; início e término de vigência; data de assinatura; responsável; descrição; valor
 - Cadastro de rescisão contratual, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; data da rescisão; motivo da rescisão; valor a rescindir - campo de observações gerais
 - Anexação de documentos para o atendimento a Lei de Acesso à Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011, contendo: registro de Inidoneidade de Fornecedor para contratos em execução, com indicação de fornecedor; número e ano do contrato; sanção aplicada; data de Início e término da sanção; histórico/descrição do Parecer Jurídico; anexação de arquivo
 - Opção de salvar modelos de documentos em formato. RTF para edição
- Consulta Geral do Contrato contendo todos os dados cadastrais, status do contrato (vigente ou não vigente), movimentações do contrato (aditamentos, Apostilamento, baixas contratuais, empenhos de aditamento/Apostilamento e plurianuais, ordem de serviço, anexos do contrato, comprovante de publicação) e demonstração detalhada como valor inicial do contrato, valor acumulado dos aditamentos, valor acumulado dos Apostilamento, cancelamento de saldo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

(rescisão), valor acumulado das baixas contratuais, saldo atualizado do contrato e percentual executado

Consulta de Aditamentos e Apostilamentos, contendo todos os dados cadastrais do termo e podendo ser localizado através do número e ano do contrato e/ou número e ano do termo e/ou tipo do aditamento/Apostilamento e/ou por modalidade e/ou por fornecedor e/ou por data

- Consulta de Baixas, contendo todos dos dados cadastrais da baixa e saldo atualizado do contrato, podendo ser localizada através do número e ano do contrato e/ou por modalidade e/ou por empenho e/ou por tipo/número/ano do documento fiscal e/ou data da baixa
- Relatórios/Listagem, de forma a possibilitar a composição e edição dos campos e filtros a qualquer momento, com emissão nos formatos .PDF, .TXT, com formatação e planilha em excel
- Disponibilização de Modelos de relatório geral de contratos e aditamentos; relatório de contrato com saldo atualizado; relatório de baixas de contrato; relatório de rescisão de contrato; relatório de contratos por conta contábil

3.4 - Área de Patrimônio:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

sistema AUDESP

- Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio do Ente
- Consulta de históricos das movimentações por bem; setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa, chassi, modelo, RENAVAM, prefixo), por situação, por empenho, nota fiscal, por fornecedor, por inscrição, por bairro, loteamento, por matrícula e por endereço
- Relatórios com filtros para facilitar a informação impressa
- Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem
- Listagem de relatórios para os bens móveis relacionados à frota, por veículo, licenciamento, marca prefixo e termo de responsabilidade de veículos
- Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens
- Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica
- Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens
- Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário
- Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa)
- Fornecimento de dados para contabilização no sistema do valor justo, da correção, depreciação, alienação, incorporação e reavaliação em conformidade com legislação vigente
- Consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável
- Relatórios com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos
- Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável
- Relatório de Bens em inventário, informando aqueles localizados e pertencentes ao setor, relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual, depreciação acumulada anterior, no período (ex: mês) e acumulada atual
- Relatórios da Frota por veículo, prefixo ou unidade
- Relação de bens incorporados
- Relação de bens desincorporados
- Inventário de bens por centro de custo
- Inventário de bens por responsável
- Relatório de bens localizados pertencentes ao setor
- Relatório de movimentação patrimonial
- Relação de bens reavaliados
- Demonstrativo de incorporação e baixa
- Termo de Responsabilidade
- Relatório de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação por data, por documento fiscal, por número de empenho
- Relatório de critérios de mensuração usados para determinar o valor contábil bruto, os métodos de depreciação usados para cada tipo de bem; as vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas; e reconciliação do valor contábil bruto no início e no fim do período
- Livro de registro do patrimônio
- Listagem de relatórios para bens imóveis, por número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético
- Contagem de bens móveis através de planilhas em PDF, agilizando todo o procedimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

inventário.

- Importação de arquivos .txt para início dos trabalhos e exportação de arquivos após a finalização da reavaliação
- Descentralização do trabalho de reavaliação patrimonial, com uma interface web que permite a criação de diversos usuários relacionados diversos setores, gerenciados e administrados pelo administrador do sistema
- Avaliação e reavaliação de bens patrimoniais de forma unitária e em grupos de materiais iguais, com seleção de múltiplos bens e visualização em tempo real das avaliações realizadas, bem como a possibilidade de refazê-las, se necessário
- Relatórios em formato PDF e em EXCEL (.csv) dos bens, em forma de inventário dos locais para avaliação in loco e relatórios para conferência final do trabalho de reavaliação
- Controle do trabalho descentralizado de avaliação por parte do administrador através de gráfico de acompanhamento real-time

3.5 - Área de ISS de Instituições Financeiras:

- Disponibilização na página da internet da Prefeitura Municipal, podendo ser acessado por todas as Instituições Financeiras do Município.
- Cadastramento de todas as Instituições Financeiras e equiparadas e suas Agências estabelecidas no Município, podendo estar sincronizadas ao Cadastro Fiscal Mobiliário da Administração Municipal
- Cadastramento de Plano de Geral de Contas Comentado – PGCC, reproduzindo todas as especificações das contas internas de resultado credoras e devedoras, de todas as Instituições Financeiras e Equiparadas
- Cadastramento de Tabela de Tarifas Bancárias
- Cadastramento de Tabela de Serviços e Outros
- Cadastramento de CNAEs - Cadastro Nacional e Atividades Econômicas
- Cadastramento de Feriados
- Cadastramento de Lista de Serviços do Município, contendo o Item e a descrição do serviço e alíquota do ISSQN
- Cadastramento de Plano de Contas COSIF do Banco Central das Instituições do Sistema Financeiro Nacional
- Cadastramento de controle de erros e alertas por grupo COSIF
- Permitir a configuração por grupo COSIF
- Cadastramento de Relacionamento entre Conta Interna X Item da Lista de Serviços da Prefeitura
- Associação em lote lista de serviços x conta interna
- Cadastramento de rendas de serviços ativo x passivo
- Cadastramento de motivos de cancelamento
- Cadastramento de motivos de conclusão
- Cadastramento de dispositivo legal (Infringência)
- Cadastramento de multas e penalidades
- Cadastramento de usuários do sistema
- Agendamento de atividades diárias
- Rotinas de obtenção das informações da base de dados, pelos auditores fiscais da Prefeitura, por meio de consultas de seleção parametrizada pelo próprio usuário a qualquer momento
- Visualização do resultado das consultas e relatórios em tela, bem como a gravação opcional



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- dos mesmos em arquivos com saída para disco rígido (HD) ou impressora
- Consultas analisadas por instituição; por agência; por COSIF e conta contábil; exercício
 - Consultas com possibilidade de impressão em formato .pdf e Excel
 - Log de auditoria de todas as operações efetuadas pelo sistema, para que o auditor fiscal possa a qualquer momento efetuar consultas e análises
 - Transmissão dos arquivos de Balancete Analítico Mensal (normal ou retificadora) e semestral, das Declarações Mensais de Serviços - DMS, via rotina de transmissão upload
 - Realização de uma pré-avaliação do(s) arquivo(s) enviado(s), e validação a estrutura do(s) arquivo(s) evitando assim a tentativa de transmissão de arquivos inválidos ao sistema; Validar o conteúdo do Arquivo seja ele Balancete Analítico Mensal e Declaração Mensal de Serviços ou ainda o Plano de Contas da Instituição No caso de incompatibilidade em algum dos arquivos, o sistema deverá emitir mensagem com a descrição do problema encontrado e não bloquear o envio dele
 - Geração de Relatório de Análise da Transmissão permitindo ao usuário que está efetuando a transmissão, consultas com detalhes o conteúdo do arquivo válido; possibilidade de o usuário verificar com detalhes, todos os motivos que levaram o arquivo a ser considerado inválido; possibilidade de exclusão do arquivo da transmissão; efetivação da transmissão, desde que haja arquivos válidos
 - Geração de protocolo de entrega, após a efetivação da transmissão, com data e horário da transmissão; endereço IP da máquina origem da transmissão; código de segurança; lista de arquivos enviados, contendo: exercício; mês de referência; instituição e agência; bem como manutenção do histórico de todos os arquivos enviados, para que possam ser consultados e ou reprocessados a qualquer momento de acordo com o interesse e necessidade da Prefeitura
 - Transmissão pela Instituição do Plano Geral de Contas Contábeis
 - Transmissão, via upload, do PGCC - Plano de Contas das Instituições
 - Exigência de que que o Plano de Contas das Instituições seja transmitido em todo início de novo exercício
 - Consultas, pelo auditor fiscal, do Mapa de Entrega dos Balancetes a qualquer momento
 - Rotinas de análise, pelo auditor fiscal, da Análise do Movimento Transmitido
 - Emissão e gerenciamento das emissões de Guias de Arrecadação, conforme sejam apuradas pelas Declarações Mensais de Serviços - DMS enviadas, parte integrante dos Balancetes Analíticos Mensais, e manter controle de todas as guias geradas devendo: controlar as baixas das guias recolhidas; calcular os acréscimos legais das guias não recolhidas; calcular o saldo de créditos se existirem
 - Exibição de todos os débitos ou créditos por Instituição/Agência
 - Exibição e reimpressão as guias geradas, possibilitando ao auditor fiscal consultar as guias emitidas
 - Consultas do Mapa de Recolhimento do ISS
 - Baixa manual de guias em aberto
 - Simulação dos acréscimos legais
 - Rotinas de consultas da análise comparativa mensal entre receita apurada x declarada
 - Rotinas de consultas, para o auditor fiscal, da análise comparativa semestral entre receita apurada x declarada, bem como o % de diferença
 - Análise comparativa mensal entre contas por agência receita declarada
 - Análise comparativa mensal entre contas por instituição receita declarada
 - Consultas de apuração do ISS do Balancete Transmitido pela Instituição



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- Consultas do Balancete Analítico Mensal X Declaração Mensal de Serviços, transmitidos por Instituição e Agência
- Consultas do ISS apurado no período
- Consultas do Quadro Demonstrativo de Débitos
- Consultas da Análise das Contas de Resultado Credoras serviços prestados
- Consultas das contas de Resultado Devedoras Serviços Tomados
- Consultas das Rendas de Serviços Ativo x Passivo e emissão dos Termos de verificação de débitos
- Visão geral da Instituição, onde o auditor fiscal possa analisar os movimentos transmitidos, guias etc
- Consultas das contas criadas no período, contas novas
- Análise e confronto dos totais consolidados das contas credoras e devedoras, extraídas de informações públicas fornecidas pelo Banco Central “BACEN”, com os totais consolidados nos balancetes analíticos mensais enviados pelas agências do Município, permitindo a importação dos dados por Instituição e/ou Agência
- Visualização por Instituição/Agência
- Análise comparativa entre estatística obtida x balancete sintético
- Geração de alertas de inconsistências nos balancetes, de acordo com as especificações solicitadas no Anexo único do Decreto Municipal a ser editado
- Envio de Notificações às Instituições conforme sejam apuradas as inconsistências pelo auditor fiscal ou alertas gerados pelo sistema
- Criação e administração de autos de infração, conforme se façam necessários com base em ocorrências e Notificações e podendo encerrar ou enviar para Dívida Ativa quando necessário
- Emissão eletrônica de todos os documentos necessários, para dar início ao procedimento fiscal; tais como: Termo de Início de Ação Fiscal, Termo de Notificação, Autos de Infração e Imposição de Multa, Termo de Encerramento de Ação Fiscal, Relatório do Andamento da Ação Fiscal e Mapa de Apuração do Imposto Devido
- Consultas de todos os alertas e ocorrências encontrados por Instituição em seus Balancetes ou Obrigações acessórias
- Consultas de todos os Alertas e/ou Ocorrências encontradas por Agência em seus Balancetes ou obrigações acessórias
- Criação de notificações a partir dos Alertas e/ou Ocorrências encontradas por Agência em seus Balancetes ou suas obrigações acessórias
- Possibilidade de agregar novos Alertas e/ou Ocorrências encontradas nas Instituições/Agências, à Notificações pré existentes e que ainda estejam “Abertas” e desde que haja essa possibilidade
- Administração de todas as Notificações criadas por exercício dos Balancetes e/ou por descumprimento de obrigação acessória
- Criação de Autos de Infração com base em Notificações e/ou diretamente por Descumprimento de Obrigação Acessória, quando a ocorrência e a Legislação Municipal assim o permitir
- Administração e acompanhamento de todos os Auto de Infração criados pelo sistema, podendo encerrar ou criar novos autos e enviar
- Disponibilização na página da internet da Prefeitura Municipal, podendo ser acessado por todas as Instituições Financeiras do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- Disponibilização, a todas as Instituições Financeiras do Município, de funcionalidade de transmissão dos arquivos de Balancete Analítico Mensal e Declaração Mensal de Serviços, por meio da Internet, por meio de upload de arquivo
- Fornecimento a todas as Instituições Financeiras do Município, da funcionalidade de emissão de protocolo eletrônico, via Internet, de recebimento de arquivo; constando a identificação do contribuinte, o período referente, a data e a hora da transação eletrônica e o endereço internet (IP) do computador do contribuinte
- Disponibilização, a todas as Instituições Financeiras do Município, via internet, de consulta aos movimentos / arquivos já transmitidos, possibilitando a impressão de segunda via de protocolo
- Disponibilização de mecanismo de criptografia, visando proteger as informações confidenciais de todas as Instituições Financeiras cadastradas
- Controle de tempo de conexão e criptografia de seções do Browser Internet para evitar fraudes e aumentar a segurança dos dados
- Utilização de língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários
- Administração do acesso mediante perfis que determinem qual a visão que o usuário poderá ter no sistema (quais funções poderão utilizar), com opções de Auditores Fiscais (servidores que atuam na área tributária da Prefeitura e devem possuir visão global do sistema); Bancário (o próprio agente bancário com opção de transmitir arquivos para o sistema, receber o protocolo de entrega, receber mensagens informativas do sistema, receber correio Presencial do sistema, imprimir segunda via de protocolos e trocar sua senha de acesso)

3.6 - Área de Transparência:

- Ser disponibilizada dentro do site oficial do Ente, em formato de Portal, para acesso irrestrito dos cidadãos.
- Realização de buscas, dispondo de filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas
- Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência
- Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário
- Exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico
- Possibilita de, em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal Nº 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (.csv), o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por máquinas (formato .json)
- Compatibilidade com ambientes virtualizados
- Apresentação, na página principal, da data de última atualização do portal, permitindo o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro
- Apresentação, como página principal do portal, resumos em página única de informações como resumo de receitas x despesa; quantidade de funcionários; data de atualização do portal; investimento em educação; valores contratados; diárias com viagens e adiantamentos; Restos a Pagar; Total Pago no ano referente a Restos a Pagar; valores depositados referente aos precatórios; gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao portal; acesso aos serviços de integração ao whatsapp e/ou telegram



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- Conter conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal, configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a transparência ativa do portal
- Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drilldown), dentro dos cenários tornando-o dinâmico
- Apresentação, na página inicial, em conformidade com as questões de acessibilidade, de questões relacionadas aos deficientes visuais, com aumento de fonte e contraste
- Aplicação nos filtros nos gráficos com reflexão automaticamente nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações até o ultimo nível de detalhamento
- Centralização, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid), com conceito de drill-down, com cada área de atuação contemplada no edital, vedando que as informações estejam espalhadas no site, fazendo com que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros browsers/abas, e que fiquem espalhadas as informações
- Possibilidade de filtro, dentro dos cenários, com multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos (ex: unidade orçamentária a e b; modalidades: convite e pregão; cargos x e y)
- Cenários buscando informações de banco de dados e, portanto, dinâmicos, com a possibilidade de contemplação, quando necessário, de filtros, gráficos, grids e mapas Atalho na página principal do portal para acesso da população aos serviços de transparência ativa, disponibilizados através de serviços integrados ao whatsapp e /ou telegram
- Qr-code, ao acessar o atalho, possibilitando o redirecionamento do cidadão aos serviços do whatsapp e/ou telegram
- Funcionalidade para que o Ente, de forma independente, possa inserir, alterar, excluir informações do portal de transparência, possibilitando ao mesmo ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de seu interesse; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome ao mesmo; desativar os cenários; alterar os ícones e nomenclaturas dos cenários; definir da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do portal
- Denominação de cenários para todas as informações relativas a transparência ativa, apresentadas na página principal do portal de transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações
- Cenário de despesas do exercício contendo opções de filtro de período de data, modalidade de licitação, credor, secretaria/diretoria, credor, programa e ação de governo e por código e aplicação com apresentação, com base nas pesquisas selecionadas o portal, na mesma tela, de gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação empenhado e pago; grid com os valores empenhados/pagos por programa do governo e por ação de governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas, sendo que para cada empenho seja apresentadas as liquidações e os pagamentos efetuados, além de permitir que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, sendo que todas as informações contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário com função obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
- Cenário de despesas relativas a restos a pagar contendo opções de despesas por exercício,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

modalidade de licitação, credor, secretária/diretoria, e, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela: gráfico do valor total pago e cancelado, saldo do exercício anterior (geral); gráfico do valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico dos totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada empenho, apresentação das liquidações e pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

- Cenário de despesas relativas ao terceiro setor, com opções de filtro por data inicial e final e opção do resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, secretaria/diretoria e possibilidade de verificação das informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente, na mesma tela o gráfico do valor total empenhado e pago, (geral); gráfico de valor total empenhado e pago (por secretaria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas, e, ainda, para cada empenho, apresentação das liquidações e os pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
- Cenário de despesas relativas a despesas de diárias, viagens e adiantamentos, conforme recomendação do Ministério Público Federal, com as opções de filtro de data inicial e final e secretaria/diretoria pelo qual foi feita as despesas, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente ainda na mesma tela gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por secretaria; grid com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; grid através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo, permitindo, ainda, a demonstração dos anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc, e, os gráficos contidos no cenário, apresentando obrigatoriamente filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
- Cenário de receitas orçamentárias, com opções de filtros: exercício, e receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita prevista do exercício x receita realizada do exercício; gráfico de linha, contendo mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, de forma a possibilitar ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

compõe aquele valor diário, servindo, todos gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

- Cenário de multas de trânsito com opções de filtros por exercício e mês, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente na mesma tela gráfico com os valores totais previsto do exercício x realizado do exercício de cada receita referente ao trânsito; gráficos de quais códigos de aplicação bem como programa de governo e ação de governo estão sendo realizadas as despesas referentes ao trânsito; grid com o detalhamento diário das receitas do trânsito com informação dos valores nominais; grid com o detalhamento diário das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por credor referentes ao trânsito, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
- Cenário de receitas/despesas relativas à pandemia do covid-19, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com as opções de filtros por credor/fornecedor, modalidade de licitação e material adquirido na pandemia, apresentando um resumo com os valores totais arrecadados frente a pandemia; resumo com as despesas contratadas e liquidadas durante a pandemia; resumo com o total de despesas pagas durante a pandemia; sendo que, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela todas as receitas recebidas tendo como informações a receita, a fonte de recurso, o código de aplicação e os valores arrecadados diariamente; e, ainda, gráficos apresentando os valores gastos pela focados na pandemia por fonte de recurso, por ação e por modalidade de licitação; gráfico com os materiais adquiridos na pandemia, com detalhamento completo do item, valores gastos naquele material bem como o credor/fornecedor vencedor do certame; grid com as despesas realizadas no período da pandemia com informações mínimas de credor/fornecedor; modalidade de licitação com o fundamento legal; prazo do contrato; data da despesa; valores empenhados/liquidados devendo detalhar todas as liquidações para cada empenho utilizado; grid com os fornecedores que prestaram serviços ou forneceram materiais durante a pandemia, com possibilidade de detalhamento do processo de compra, com todos os detalhamentos do objeto/serviço adquirido, apresentando o valor total de cada item; grid que apresente os gastos referentes a restos a pagar; grid dos materiais adquiridos na pandemia com a destinação final do objeto para qual destino o material/serviço foi disponibilizado, apresentando o destino dos materiais/serviços adquiridos mostrando o local do destino, bem como a quantidade para cada local de destino e a data/hora da destinação
- Cenário de transferências efetuadas e recebidas com opções de filtros exercício, por espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente a mesma tela gráfico dos valores totais despesa e receitas extra do exercício; gráfico de linha mês a mês do comportamento dos valores de receita e despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal dos valores referentes a receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
- Cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros por exercício e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita extra e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

despesa extra realizado no exercício; gráfico de linha mês a mês com o comportamento da receita extra x despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita extra ou despesa extra diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas extra e despesas extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

- Cenário de convênios formalizados com opções de filtro ano e número do convênio, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que está sendo a concedente do convenio e adquirente, (geral no exercício); grid com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e código de aplicação, podendo o usuário/cidadão utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, Todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
- Cenário de compras públicas com opções de filtros por exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se está em andamento ou concluída), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico em pizza dos valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; e, ainda, apresentando dentro do mesmo cenário, o edital de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- Cenário de contratos com opções de filtros por exercício e número do contrato, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico em pizza com os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; grid com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos; e todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
- Cenário de obras públicas com opções de filtros por ano do processo e situação da obra, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela o gráfico do percentual por situação de obras totais do município; grid com o detalhamento dos processos contendo a situação e a obra; e, ainda, para cada obra, possibilidade de se verificar o detalhamento das informações da contratação contendo: processo licitatório, fornecedor da obras com CNPJ; total contratado, empenhado, processado e pago podendo detalhar todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

empenhos, liquidações e pagamentos, sendo possível identificar através de geolocalização a obra em mapa

- Cenário de folha de pagamento com as opções de filtros por exercício, mês de pagamento, secretaria, cargo, local de trabalho, regime e nome, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela, gráfico da quantidade de servidores lotados em cada secretaria; grid com todos os cargos da entidade, quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria está lotado; grid essa contendo detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento de nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão; se a folha é mensal, adiantamento, férias; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso à informação, e todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
- Cenário de despesas com serviços de publicidade com opções de filtros de seleção de data inicial e final; programa de governo, ação de governo, credor, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico do total processado e total pago do período, detalhamento da previsão e quanto foi realizado por programa de governo/ação; grid com o detalhamento dos empenhos contendo o empenho, fornecedor, data do empenho, valor do empenho, valor processado e pago com possibilidade de verificar todas as liquidações de cada empenho e todos os pagamentos de cada liquidação
- Disponibilização via portal de transparência, de área destinada ao serviço de informação ao cidadão (sic), em conformidade com o artigo 9º da lei federal nº 12.527/2011
- Acesso ao cidadão em “portal de acesso a informação pública” mediante login e senha Envio de e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de serviços de informação ao cidadão (sic), contendo suas informações, além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação
- Tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail
- Não obrigação de documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso à informação
- Registro e acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão
- Exigência, para o acompanhamento pelo cidadão, apenas da inserção de seu e-mail e senha; trazendo uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status
- Possibilidade de anexação, pelo cidadão, de algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso à informação
- Notificação ao cidadão, via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa
- Disponibilização ao Ente, de painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados
- Controle dos prazos previstos na lei de acesso à informação, pelo sistema de serviços de informação ao cidadão (sic)
- Apresentação, n sistema de serviços de informação ao cidadão (sic), de alertas ao Ente, acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em lei, e, as solicitações em atraso
- Possibilidade de que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte do Ente



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- Disponibilização, no portal de transparência online, de relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações de quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento
- Demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública
- Área específica destinada ao espelho de avaliação do ministério público federal
- Acompanhamento, pelo cidadão, acerca de cada questão da ficha espelho do Ministério Público Federal, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela contratante
- Função de que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do portal de transparência onde a recomendação está atendida
- Função de que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada
- Área específica destinada ao espelho de avaliação da Controladoria Geral da União - CGU
- Acompanhamento, pelo cidadão, acerca de cada questão da ficha espelho da CGU na avaliação 360, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Prefeitura
- Função de que a partir de cada questão recomendada pelo CGU na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do portal de transparência onde a recomendação está atendida
- Função de que a partir de cada questão recomendada pela CGU na ficha espelho, atendida pela Prefeitura a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada
- Portal integrado aos serviços de mensageria whatsapp e/ou telegram para que os cidadãos possam se utilizar desse recurso a fim de fiscalização da contratante no tocante a transparência ativa
- Possibilidade de disponibilização pelo Ente, de um número oficial de telefone para que seja configurado pelos serviços e associados aos serviços

3.7 - Área de Transparência do Terceiro Setor:

- Atendimento às exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015, e às exigências emanadas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- Disponibilização em ambiente de Portal, acessível através da rede da internet pela Prefeitura
- Nível de acesso da Prefeitura e da Entidade Parceira
- Acesso ao lançamento dos Editais, Parceiros, ao envio dos repasses financeiros, analisar as prestações de contas e anexar os pareceres positivos ou negativos com relação à Parceria
- Lançamento, pelo usuário da Entidade Parceira, das informações relativas à sua Entidade em face das exigências emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como à prestação de contas dos recursos recebidos
- Geração de protocolo eletrônico de todos os registros nesse sistema de abertura de chamados, a ser encaminhado ao requisitante do atendimento
- Cadastramento de Editais, a serem disponibilizados aos cidadãos ou interessados na



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

participação da parceria, na forma estabelecida pelo artigo 26 da Lei Federal nº 13.019/2014

- Anexação de documento referente ao Edital para disponibilização no Portal do Terceiro Setor
- Identificação dos Editais conforme as modalidades previstas para o Terceiro Setor
- Apresentação aos interessados, da data de abertura do certame
- Publicação do extrato de justificativa na mesma data em que for efetivado, conforme artigos 30, 31 e 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, em caso de dispensa ou de inexigibilidade
- Separação dos Editais de Chamamento Público dos de Dispensa e Inexigibilidade, para fácil acesso pelos cidadãos
- Disponibilização dos Editais referentes ao Terceiro Setor no Portal (com acesso irrestrito à população)
- Realização de buscas pelo número do edital bem como se o Chamamento foi finalizado ou encontra-se em andamento
- Disponibilização de todo detalhamento do Edital, bem como da possibilidade de baixar o arquivo eletrônico
- Cadastramento das Parceiras, com acesso restrito à Prefeitura
- Cadastramento das parceiras com informações de endereço, CNPJ, e-mail etc
- Possibilidade de relacionamento, pela Prefeitura, de todos os documentos obrigatórios, observando inclusive os Comunicados do Tribunal de Contas do Estado para que a parceira faça o preenchimento para disponibilização em acesso público
- Relacionamento à Parceira, da área de atuação dentro do Município, relacionado ao objeto da parceria firmada (Educação, Saúde etc.)
- Remessa à Prefeitura, ao final do cadastramento, através de e-mail com instruções de uso do sistema, bem como a relação de documentos a qual ela deverá anexar ao sistema para atendimento aos Comunicados do Tribunal de Contas do Estado
- Cadastramento das Parceiras, com acesso restrito à mesma
- Possibilidade de a Parceira, de posse do e-mail de boas-vindas enviado pelo Ente, promover a inserção dos documentos elegidos pela contratante como obrigatórios para prestação de contas à população, em consonância aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- Anexação de documentos por meio de dispositivos móveis, tendo em vista a Prefeitura não conhecer a estrutura de suas Parceiras
- Possibilidade de a Parceira habilitar no sistema quantos usuários achar necessários para a prestação de contas junto à Prefeitura
- Disponibilização das Parcerias (acesso à população), com Informações relacionadas às parcerias dentro da mesma plataforma, porém em ambiente irrestrito para acesso à população; apresentação de todas as Parceiras divididas por área de atuação (saúde, cultura, etc) e identificadas por ícones ou imagem
- Parcerias disponibilizadas a fim de controle da população, com seguinte mínimo de informações:
 - Termos de Parceria
 - Informações Cadastrais em atenção aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
 - Documentos exigidos pelo Ente no cadastro da Parceira e em atenção aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
 - Lista com todos os repasses recebidos pela Parceira, com os valores detalhados de cada repasse, bem como os documentos anexados pelo Contratante que comprovem os repasses



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- Detalhamento em cada repasse da prestação de contas com o detalhamento dos valores despendidos referentes àquele repasse bem como comprovantes, notas fiscais e demais documentos que comprovem cada despesa realizada
- Realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social
- Protocolo de Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria
- Encaminhamento de proposta à Administração Pública através do Portal do Terceiro Setor, contendo identificação do subscritor da proposta; indicação do interesse público envolvido, diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, Indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida
- Divulgação das manifestações protocoladas eletronicamente, realizada pelo Administrador do sistema na Prefeitura, de modo a evitar a disponibilização de mensagens sem sentido e/ou desconexas com o escopo do objeto
- Cadastramento dos termos de parceria, com acesso restrito à Prefeitura
- Relacionamento da Parceira que firmou o termo
- Relacionamento do Termo ao Edital de chamamento público
- Controle Físico / Financeiro do Termo de Parceria, que deverá ser efetuado pela Secretaria/Diretoria responsável e gestora do contrato de parceria, cabendo ao setor de convênios o controle financeiro do Termo
- Anexação, pelo órgão responsável pela execução do objeto e pelo acompanhamento físico do Termo, caso a Prefeitura tencione fazer a descentralização da prestação de contas física
- Informação se o termo se trata de Acordo de Cooperação, Termo de Fomento ou Termo de Colaboração
- Seleção, quando Acordo de Cooperação, pelo fato de não envolver transferências financeiras, apenas de questões relativas à prestação de contas física
- Relação de todos os documentos físicos e financeiros obrigatórios à prestação de contas pela Parceira
- Lançamento da vigência do Termo
- Envio de e-mail à Parceira, dando ciência da inclusão de novo termo, bem como elencado os documentos físicos e financeiros obrigatórios de prestação de contas
- Módulo de aditamentos, com acesso restrito à Prefeitura
- Seleção do Termo de Parceria pelo qual se pretende cadastrar o novo aditamento
- Informação do número do aditamento, o ano e data de vigência
- Possibilidade de anexar o documento do aditamento
- Cadastramento dos repasses financeiros (acesso restrito à Prefeitura)
- Seleção do Termo de Parceria pelo qual se pretende o repasse de recursos financeiros
- Informação da data prevista e o valor previsto do repasse
- Informação do montante a ser repassado bem como a data da transferência
- Informação da nota de empenho e o documento de crédito
- Anexação de comprovantes junto ao repasse para prestação de contas à população e transparência da informação
- Estipulação, pela Prefeitura, do prazo para que a prestação de contas do repasse seja efetuada pela Parceira



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- Envio de comunicação à Parceira, via e-mail, assim que efetuado o repasse
- Envio de e-mail à parceira dando conta do repasse de transferência financeira, bem como das providências e prazos para a prestação de contas
- Emissão de alertas à Prefeitura e à Entidade Parceira referente a prestações de contas em atraso
- Prestação de contas com acesso restrito à Parceira
- Seleção de repasse do qual se pretende fazer a prestação de contas
- Prestação de contas física / financeira das informações estipuladas pela contratante na assinatura do Termo de Parceria
- Anexação de documentos que comprovem as informações prestadas pela Parceira
- Separação das despesas (ex: despesas com pessoal, despesas com material de consumo, despesa com água, etc.)
- Cálculos de maneira automática de quanto foi gasto por cada despesa conforme for sendo alimentado pela Parceira
- Prestação de contas em etapas, pela Parceira, e, quando finalizada, remessa do encerramento da prestação à apreciação da Contratante
- Remessa via e-mail à Contratante após encerrada a prestação de contas por parte da Parceira, dando ciência do encerramento da prestação de contas para a realização de análise
- Rotinas destinadas à Análise da Prestação de Contas e Parecer, com acesso restrito à Prefeitura
- Análise, pela Prefeitura, de todas as informações físicas / financeiras remetidas através do sistema após ser a mesma notificada do encerramento da prestação de contas por parte da Parceira
- Seleção do termo pelo qual deseja efetuar a análise
- Apresentação de todas as prestações de contas referentes ao termo selecionado, inclusive àqueles pendentes de análise por parte da Prefeitura.
- Identificação do valor prestado, demonstrando se se trata de Débito (valor gasto pela parceira) ou Crédito (valor recebido pela parceria com a tipificação “Outras receitas do ajuste”) de acordo com a legislação.
- Análise de forma separada entre o parecer e a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas dos aspectos físicos/financeiros da prestação de contas
- Emissão e anexação do parecer referente à prestação de contas analisada, após a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas
- Canal para representação sobre a aplicação irregular de recursos envolvidos na Parceria, conforme disposto no artigo 12 da Lei Federal nº 13.019/2014
- Disponibilização de canal aberto no Portal para que possam ser feitas representações de aplicação irregular dos recursos, bem como outras questões
- Possibilidade de realização de denúncias para cada Termo assinado
- Encaminhamento de todas as denúncias ao Administrador da Prefeitura

3.8 - Área de Protocolo:

- Controle geral de todos os processos arquivados, ou, que estão tramitando, com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto, entre outros
- Cadastramento e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como assuntos processuais, departamentos, usuários, funções, entre outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

-
- Lançamento automático de guia individualizada por processo, para assuntos que exijam pagamento, impedindo a movimentação do mesmo em caso de inadimplência
 - Emissão de documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos
 - Parametrização de etiquetas pelo usuário, com margem de página, tamanho de página, tamanho de etiqueta, texto e campos pré-definidos do sistema que devem trazer a informação no formato mala-direta
 - Controle de movimentações de processo com envio e recepção pelos departamentos envolvidos, tal qual emissão de comprovante de movimentações
 - Apensamento e desapensamento de processos com controle de data e verificação de hierarquia de processos, tal qual demonstração de apensamento nas movimentações; arquivamento e desarquivamento dos processos
 - Anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo
 - Consultas de movimentações do processo, com possibilidade de download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações, agilizando o trabalho
 - Possibilidade de visualização e impressão, referente a anexação, de todos os anexos do processo, de forma única e sequencial, além de página de rosto ou similar que identifique o processo impresso, seu requerente, data de abertura e departamento de origem do processo
 - Solução de certificado, assinatura ou chave digital para fins de assinatura de documentos a serem anexos ao processo, de forma que não seja necessária a impressão do documento, tornando o procedimento de protocolo e movimentação totalmente digital, essa chave deve ser gerada por usuário e deve ainda validar se o usuário está ou não ativo, para sua validade
 - Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática
 - Geração de relatórios de processos por departamento, e, data, para fins de verificação de período de movimentação, contendo dados de número, abertura, requerente, assunto
 - Consultas de outras áreas, devidamente cadastradas, para fins de obtenção de informações de protocolo, tais como número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apenas a um determinado processo
 - Informações ao munícipe, permitindo que o sistema envie de forma prática mensagem eletrônica ao contribuinte para informações quanto ao processo ou solicitação de documentos via e-mail
 - Possibilidade de parametrizáveis dos e-mails remetidos ao usuário, por tipo de movimentação (cadastro, arquivamento, envio a outro departamento, recebimento)
 - Gerador de relatórios, com opção de gravação do relatório pré-formulado
 - Cancelamento ou reprovação de processo, por administrador, em caso de cadastramento indevido



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega
- Possibilidade de cobrança automática, com emissão de guias de taxa processual para cada assunto de processo, admitindo taxas diferenciadas, conforme o caso
- Controle de pagamento das guias, vedada a sua movimentação em caso de inadimplência
- Isenção de guias de recolhimento em caso de processos com ação de promoção social ou outros assuntos, permitindo, ainda, a busca de guias por processo, e isenção do processo de cobrança, além de motivo da isenção no momento a movimentação
- Página, painel e dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos, por usuário, permitindo que o mesmo tenha em tela única todos os processos que estão pendentes de seu recebimento ou seu prosseguimento
- Página, painel ou dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos por parte dos gestores de departamento, permitindo que o gestor tenha em tela única todos os processos que estão pendentes em seu departamento e por usuário.
- Possibilidade, a partir da tela citada acima, de o usuário efetuar as movimentações solicitadas anteriormente como envio, recebimento, anexação, apensamento, não necessitando sair da tela de consulta geral para movimentar o processo
- Página geral que possibilita ao usuário a identificação do tempo em que o processo está parado sem movimentação
- Cadastramento de prazos processuais, para fins de controle de atendimento tempestivo, cadastro de prazo em quantidade de dias, separado por assunto de processo
- Cadastramento de histórico pré-selecionável, para processos de mesma característica
- Emissão de segunda via de requerimentos, capa de processo, folha de informação
- Relatório de processos pré-definidos com informações de tipo de processo, número, assunto, localização
- Controle de usuários e senhas, com grupos de menus e limitações de acesso
- Rotinas de confidencialidade de processos, com controle de acessos por usuário, sendo que o processo deverá ser encarado como confidencial, quando vinculado a pessoas específicas que terão acesso ao seu conteúdo e demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar o processo, para saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo
- Opção de despacho processual, informação que deve constar das movimentações do processo com possibilidade de anexar ou não documento ao despacho
- Despachos a qualquer momento, independente de outra movimentação, como envio a departamento posterior
- Controle de tipos de processo, com numeração específica para cada tipo, permitindo a separação de processos, como exemplo, os processos administrativos daqueles processos de pagamento
- Consultas de processos por parte do histórico de cadastro dos mesmos
- Notificação do responsável ou Funcionário de departamento em todas as movimentações, via



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

e-mails

- Escolha dos tipos de movimentos para fins de notificação de usuário (remessa, recepção, arquivamento)
- Possibilidade de registro de número de processo manual, restringindo duplicação, mesmo que a geração do número de processo esteja como automática
- Emissão de mensagens para que de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica, mensagens referentes a atualizações no sistema, manutenções, entre outras
- Controle, pelo gerente de departamento, de acesso ao sistema por usuário e por data, afim de verificar data e hora de utilização do sistema
- Controle de andamento e prazos de tramitação, por usuário, e, por departamento
- Amarração de processos, porém diferente do apensamento, possibilitando que os processos sejam movimentados em separado, e, a visualização de processos que tenham relação entre si
- Possibilidade de consulta, a qualquer processo que esteja amarrado a outro processo, trazendo em tela a cadeia de processos relacionados, e, seu grau de relação
- Solicitação on-line de abertura de protocolos para os contribuintes, em assuntos pré-determinados
- Visualização de processos solicitados em pagina especifica ou painel especifico para aprovação ou reprovação
- Formulário de solicitação contendo dados mínimos de preenchimento como Assunto da solicitação, Nome do solicitante, Cpf do solicitante, e-mail do solicitante, confirmação de e-mail do solicitante e descrição da solicitação
- Função para envio de um ou mais documentos digitalizados
- Envio de e-mail ao solicitante para confirmação do pedido de protocolo contendo
 - link de confirmação da solicitação
 - Cpf do solicitante
 - Descrição da solicitação
- Envio de e-mail ao solicitante após ação de aprovação ou rejeição do protocolo contendo
 - Em caso de aprovação: número, ano e link para consulta do protocolo
 - Em caso de rejeição: Descritivo de motivo da rejeição do protocolo
- Envio automático de email ao solicitante após aprovação ou rejeição por parte da administração para acompanhamento do protocolo
- Em caso de protocolo aprovado o solicitante deve receber e-mail de confirmação contendo número e ano do protocolo
- Em caso de protocolo rejeitado o solicitante deve receber e-mail contendo motivo da rejeição do mesmo
- Solução deve permitir verificação dos protocolos solicitados por painel (dashboard) ou tela especifica de análise das solicitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- Possibilidade de efetuar tramitação do processo automaticamente ao departamento responsável no momento da aprovação do mesmo
- Possibilita que as solicitações efetuadas via solução online tenham identificação específica no sistema interno da administração ou por usuário específico ou identificação semelhante
- Possibilidade de consulta online do protocolo e seu atual status
- Possibilidade de envio de notificações referente ao protocolo, para comparecimento, solicitação de documentos, entre outros
- Na fase de confirmação do pedido por parte do solicitante deve possuir prazo de expiração
- Opção de reenvio de e-mail de solicitação do protocolo por parte do solicitante
- Possibilidade de validação dos dados do solicitante como nome e documento com a base interna da administração de forma integrada
- Os dados transmitidos entre a solução online e a solução interna devem ser de forma criptografada.
- Portal de acesso público a prestação de contas à população com resultados da implementação do protocolo digital
- Disponibilização através de página na internet no sitio oficial da entidade, um resumo que seja automaticamente alimentado através dos processos gerados através do sistema digital
- Apresentação, com base nas normas que regem o controle ambiental, dos resultados obtidos com a implementação do projeto digital, demonstrando a economia em litros de água pela não produção do papel, a quantidade de páginas economizadas com o processo digital, a economia financeira do resultado, a quantidade de árvores preservadas com a retirada do papel do processo, o impacto obtido no lançamento de gás carbônico no ar
- Disponibilização, à medida em que os processos são iniciados ou documentos digitais anexados aos processos existentes, para a página oficial, para que a população possa ter acompanhamento diário dos resultados acima expostos.
- O projeto título da página, bem como os esclarecimentos à população deverão ser parametrizados permitindo ao gestor alterar o texto na medida que entenda satisfazer os anseios da sociedade na prestação de contas do esclarecimento da página.

Item 4 – Demais Condições

A empresa deverá possuir em seu quadro de profissionais, técnicos devidamente capacitados para a execução das atividades de conversão e customização de dados, instalação das ferramentas, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico, objetos do presente Termo.

A contratada ficará responsável pela conversão dos bancos de dados da Prefeitura Municipal, do IPREM, do CMFP, do SAAE e Câmara Municipal, bem como pela customização das informações, instalação das ferramentas, além da manutenção preventiva e corretiva das ferramentas, suporte técnico e pelo treinamento de pessoal, o qual será previamente indicado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

A contratada ficará responsável pela conversão dos bancos de dados dos últimos 05 anos, que serão entregues para conversão à empresa contratada no momento de assinatura dos contratos, no formato em que se encontram, ou seja, Dataflex e/ou Texto (.txt).

As ferramentas deverão ser instaladas nos equipamentos a serem indicados pela Prefeitura Municipal, pelo Instituto de Previdência Municipal – IPREM, pelo CMFP – Centro de Formação Profissional “Prefeito Ideval Paccola”, pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE e pela Câmara Municipal de Lençóis Paulista, devendo a conclusão de tais atividades se dar, no prazo máximo, de 90 (noventa) dias, a contar da efetiva entrega das bases de dados à empresa contratada, podendo, esse prazo, ser prorrogado mediante justificativa formal, aceita pelas contratantes.

Item 5 – Demonstração das Ferramentas – Prova de Conceito

Por se tratar de objeto comum, com especificações de desempenho e qualidade, baseadas em especificações de mercado, constatado o atendimento pleno às exigências editalícias pela Licitante classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para realização de demonstração das ferramentas, via prova de conceito, em 05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão.

A referida prova visa averiguar de forma prática em laboratório, que o objeto ofertado atende plenamente todos os requisitos funcionais e técnicos especificados no presente Termo de Referência e tidos como essenciais.

Visa-se, na prova de conceito, verificar a conformidade das ferramentas ofertadas, com características gerais e funções requeridas. As funções solicitadas deverão ser demonstradas de tal forma que todo e qualquer processamento ocorrido, seja visualizado no ato da ocorrência, devendo ser demonstradas através dos meios solicitados abaixo.

A equipe Técnica responsável pela avaliação do sistema será composta por integrantes designados nos autos;

A prova ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal, em horário a ser fixado pelo Pregoeiro, sendo permitido à Prefeitura Municipal, no intuito de subsidiar a avaliação e/ou esclarecimento de eventuais dúvidas, a utilização de equipamentos de filmagem e gravação durante a demonstração das ferramentas.

A data e horário de realização da prova e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública aos licitantes interessados, bem como via comunicação eletrônica àqueles que eventualmente não se fizerem presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de conceito, sendo que durante a mesma somente poderão se manifestar a equipe das Contratantes e o responsável legal/procurador credenciado pela licitante, os demais interessados poderão se manifestar somente por escrito, durante a fase de recursos do certame.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da prova de conceito por Licitante e a comprovação de atendimento aos requisitos solicitados se dará de forma progressiva, de modo que a não comprovação do solicitado impedirá o prosseguimento da sessão.

Toda infraestrutura (hardware, software e internet) necessária para a demonstração de atendimento aos requisitos da prova de conceito é de exclusiva responsabilidade da licitante, assim como a massa de dados e informações necessárias para a realização da prova. Para a realização de validação das funcionalidades das ferramentas de transparência, a licitante deverá indicar link(s) de acesso na web onde as mesmas estejam em ambiente de operação, não sendo aceito demonstração em ambientes de teste e/ou homologação.

Uma vez iniciada a prova de conceito é vedado ao Licitante à instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à comprovação de atendimento as funcionalidades exigidas.

Será considerado reprovado na prova de conceito, o licitante que:

- a) Não comparecer para execução da prova na data e hora marcada, admitindo-se atraso não superior a 30 minutos.
- b) Não atender integralmente a qualquer item constante dos requisitos funcionais e técnicos estipulados para avaliação das ferramentas, durante a realização da prova.

Caberá à Equipe Técnica pronunciar-se acerca da conformidade do objeto com os requisitos exigidos, divulgando-se aos interessados.

Será desclassificada a proposta da Licitante que tiver as ferramentas rejeitadas ou não demonstrá-las no prazo estabelecido.

Em caso de desclassificação da proposta vencedora será solicitada a realização de prova de conceito junto ao segundo colocado e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação das licitantes.

Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

O roteiro de testes de comprovação da prova de conceitos consiste na demonstração de que as ferramentas disponham ou atendam a qualquer um dos itens elencados abaixo, tidos como essenciais, não obstante tenha a licitante vencedora obrigação de atender a totalidade das demais funcionalidades e especificações descritas no presente termo, na execução do contrato a ser celebrado:

Áreas Finanças (SIAFIC):

Plano Plurianual

- ✓ Relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio
- ✓ Relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio
- ✓ Relatórios de Resumo por Funções e Subfunções para o Quadriênio
- ✓ Relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio
- ✓ Histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações
- ✓ Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade)

LDO – Diretrizes Orçamentárias

- ✓ Cadastramento de metas e riscos fiscais
- ✓ Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN
- ✓ Anexo à Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo as Prioridades dos Programas

Orçamento

- ✓ Geração e emissão do Anexo 2 - Despesa por órgão e por unidade, sintético e analítico
- ✓ Geração e emissão do Anexo 2 – Receita
- ✓ Geração e emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos
- ✓ Geração e emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
- ✓ Geração e emissão do Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções
- ✓ Geração e emissão dos demonstrativos de evoluções da receita e da despesa
- ✓ Geração e emissão dos quadros de subvenções
- ✓ Gerar e emitir quadros da legislação da receita e da despesa
- ✓ Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade da Lei Orçamentária Anual x Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determinação da Lei 101/2000
- ✓ Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade
- ✓ Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação funcional programática, contendo as seguintes informações: função, subfunção, programa, e, ação (projeto, atividade ou operação especial), nome
- ✓ Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa, contendo as seguintes informações: categoria econômica da despesa, grupo de natureza, modalidade de aplicação, elemento, item
- ✓ Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo AUDESP) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da aplicação, nome e código aplicação
- ✓ Registro de histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo
- ✓ Geração e emissão de validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso e código de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lencóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

aplicação

- ✓ Contabilidade
- ✓ Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado
- ✓ Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros
- ✓ Realização da contabilidade orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
- ✓ Realização da contabilidade financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
- ✓ Realização da contabilidade patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal
- ✓ Realização da contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal
- ✓ Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa
- ✓ Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária
- ✓ Inclusão de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento
- ✓ Manutenção de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento
- ✓ Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas do sistema AUDESP
- ✓ Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo número da conta, histórico do lançamento, data do lançamento, valor do débito, valor do crédito, valor do saldo
- ✓ Relatório de Conta Corrente em ordem de conta, contendo código e nome da conta, tipo de lançamento da conta, valor do saldo da conta
- ✓ Geração, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).
- ✓ Execução Orçamentária
- ✓ Integração com o módulo de Compras, de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras
- ✓ Integração com o módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado
- ✓ Consulta e relatório de repasses ao terceiro setor destacando a entidade beneficiária do repasse
- ✓ Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo nome, nome reduzido, endereço, número, complemento, cidade, bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (banco, agência, conta)
- ✓ Consulta de dotações orçamentárias por número de dotação, contendo número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, fonte de recurso e código de aplicação
- ✓ Suplementação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- programática, categoria econômica de despesa, valor da suplementação
- ✓ Redução da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa aplicação, valor da redução
 - ✓ Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa
 - ✓ Consulta a dotação incluída por crédito extraordinário contendo as seguintes informações as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor
 - ✓ Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária
 - ✓ Consulta aos valores das movimentações das dotações orçamentárias, contendo unidade orçamentária classificação funcional programática, classificação econômica da despesa e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual
 - ✓ Consulta a redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, classificação econômica da despesa, valor da redução
 - ✓ Consulta a movimentação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da movimentação, valor da movimentação, unidade orçamentária origem, classificação origem, unidade orçamentária destino, classificação funcional programática de destino, classificação econômica de destino, data da operação
 - ✓ Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, processo, especificação da reserva, data da operação, número do documento da operação, fonte de recurso e código de aplicação
 - ✓ Consulta a reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, data da operação
 - ✓ Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
 - ✓ Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação
 - ✓ Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
 - ✓ Reforço do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação
 - ✓ Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

código e nome do servidor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais

- ✓ Relação de movimentação referente ao COVID19 contendo data da emissão, número do empenho, código e nome do credor, fonte e código de aplicação, valor do empenho, número do processo, valor processado, valor não processado, valor pago, saldo a pagar totalizando por credor
- ✓ Deverá aceitar a possibilidade de anexar comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados ao Corona vírus (COVID19) aos empenhos e liquidações, conforme exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Legislativo nº 2.495/2020 e o Comunicado SDG nº 18/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- ✓ Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recursos e código de aplicação
- ✓ Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
- ✓ Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
- ✓ Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
- ✓ Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
- ✓ Possibilidade de anexação de comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados Publicidade e Propaganda nas Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar conforme exigências conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/2010
- ✓ Consulta a Posição Orçamentária por Estrutura, contendo as seguintes informações: número da dotação, código e nome da unidade orçamentária, valor da dotação inicial, valor da suplementação, valor da redução, valor da movimentação, valor da dotação atual, valor da reserva não empenhada, valor disponível a empenhar
- ✓ Consulta a posição do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, valor empenhado, valor pago, valor do saldo, valor total empenhado, valor total pago, valor total do saldo
- ✓ Consulta de credor/fornecedor por nome, com as informações de código do credor/fornecedor, nome
- ✓ Consulta de credor/fornecedor por código de credor/fornecedor, com as informações código do credor/fornecedor, nome
- ✓ Consulta a receita por exercício e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- ✓ Consulta a receita, rubrica e código da aplicação, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, código e nome do código da aplicação, valor arrecadado, fonte de recursos e código de aplicação
- ✓ Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: total valor arrecadado no dia
- ✓ Consulta dos empenhos liquidados, contendo as seguintes informações: data da liquidação, número do empenho, tipo do empenho, processo, valor da liquidação, fonte de recursos e código de aplicação, data de vencimento, número de documento fiscal, número da despesa e histórico da incorporação
- ✓ Consulta de empenhos inscritos em restos a pagar contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
- ✓ Consulta de restos a pagar por credor/fornecedor contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor requisitado, valor pago, valor anulado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
- ✓ Consulta do número da dotação por Unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, Número da Dotação.
- ✓ Liquidação de valores de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
- ✓ Cancelamento de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa
- ✓ Controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- ✓ Inclusão, pesquisas e relatórios de pagamento por meio eletrônico (borderô) de despesas orçamentárias, extra-orçamentárias, de restos a pagar e de transferências financeiras
- ✓ Consulta de liquidações inscritas em restos a pagar por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos e código de aplicação
- ✓ Consulta a empenho ordinário, por fonte de recursos e código de aplicação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, valor pago, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, data do pagamento, fonte de recursos e código de aplicação
- ✓ Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar
- ✓ Balancete das Despesas Orçamentárias do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, valor pago no mês, valor pago no ano, valor do saldo a pagar
- ✓ Relação dos pagamentos efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo data do pagamento, código e nome do credor, valor pago, número do processo, número do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês
- ✓ Relação das despesas empenhadas do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, número da dotação, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, totalização no final, fonte de recursos e código de aplicação
 - ✓ Balancete por subfunção do mês, em ordem de subfunção, contendo mês de referência, código da subfunção, nome da subfunção, valor do saldo anterior, valor empenhado no mês e ano, valor do saldo atual, totalização no final
 - ✓ Balancete por programa do mês, contendo mês de referência, código do programa, nome do programa, valor empenhado, valor no mês e ano, totalização ao final
 - ✓ Relação dos Pagamentos de restos a pagar efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo ano base, data do pagamento, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês, fonte de recursos e código de aplicação
 - ✓ Relação de empenhos efetuados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor do empenho, número do processo, número da dotação, valor total empenhado, fonte de recursos e código de aplicação
 - ✓ Relação de empenhos anulados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, número do processo, número da dotação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação
 - ✓ Relação de liquidações efetuadas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor de liquidação, fonte de recursos e código de aplicação
 - ✓ Relação de liquidações anuladas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação
 - ✓ Relação de restos a pagar em ordem de credor e exercício base, contendo código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor cancelado, valor requisitado, valor pago, valor do saldo a requisitar, valor total do credor, valor total inscrito, valor total cancelado, valor total requisitado, valor total pago, valor total a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
 - ✓ Relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo número do empenho, código e nome do credor, valor cancelado, valor total cancelado no dia, fonte de recursos e código de aplicação
 - ✓ Demonstrativo de funções, subfunções, programas de acordo com o vínculo, em ordem de função, contendo código e nome da função, valor ordinário, valor vinculado, valor total
 - ✓ Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final
 - ✓ Balancete por elemento da despesa acumulado até o mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final
 - ✓ Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8.666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

fonte de recursos, código de aplicação

- ✓ Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo código e nome do órgão, código e nome da unidade orçamentária, código e nome do programa, código e nome do projeto e atividade, código e nome da categoria econômica da despesa, valor da dotação, valor da liquidação, valor do empenhamento, saldo de dotação e saldo a liquidar
- ✓ Controle de adiantamentos com a admissão da concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não permitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados; bem como possibilitando a inserção de detalhamentos e anexação de comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI
- ✓ Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: código e nome
- ✓ Geração de dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação
- ✓ Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: data da análise, código e nome da rubrica, valor total da receita orçada, total valor arrecadado no dia, valor total arrecadado no mês, valor total arrecadado até a data
- ✓ Inclusão, manutenção e consulta de movimento de receita/despesa extra- orçamentária, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor da receita do dia, valor da despesa do dia, valor da receita do mês, valor da despesa do mês, valor da receita do ano, valor da despesa do ano
- ✓ Inclusão, manutenção e consulta de saldos do movimento do dia, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor do saldo bancário anterior, valor de entrada (bancos), valor de saída (bancos), valor do saldo atual (bancos), valor do saldo em caixa anterior, valor da entrada (caixa), valor da saída (caixa), valor do saldo atual (caixa), valor do saldo em espécie anterior
- ✓ Consulta do movimento bancário, contendo data do boletim, código da conta, valor do saldo anterior, retiradas, depósitos, valor do saldo atual
- ✓ Inclusão, manutenção e consulta do movimento da receita do dia, contendo data do movimento, valor do saldo anterior, valor recolhido na data
- ✓ Estorno/devolução da arrecadação, contendo, data da operação, origem da devolução, código e nome do tipo da receita, código da receita, código e nome da rubrica, valor da devolução
- ✓ Análise diária da arrecadação em ordem de rubrica, contendo data do movimento, código e nome da rubrica, valor da receita orçada, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até a data, valor total arrecadado
- ✓ Balancete da receita do mês ordenado por rubrica contendo mês de referência, data emissão, código rubrica, discriminação da rubrica, valores da receita anterior, do mês, da receita total, da receita orçada, da diferença
- ✓ Boletim de caixa e bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia
- ✓ Boletim de bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino
- ✓ Importação automática dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- ✓ Conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando lotes de conciliação
- ✓ Conciliação de débito com débito e crédito com crédito, de lotes com divergência para apuração futura
- ✓ Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
- ✓ Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
- ✓ Geração automática e consolidada dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e dos Relatórios da Gestão Fiscal – RGF de acordo com os leiautes constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN
- ✓ Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS – Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub função, saldo financeiro, despesas por fonte, restos a pagar pagos e cancelados.
- ✓ Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub-função, saldo financeiro, despesas por fonte, remuneração dos profissionais do magistério e outras despesas do FUNDEB, restos a pagar pagos e cancelados
- ✓ Relatório de movimentação analítica dos depósitos judiciais a título de pagamento de precatórios no do regime especial, conforme determina a Constituição Federal, bem como dos pagamentos realizados pela Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE), possibilitando a baixa nos contas correntes de precatórios judiciais
- ✓ Emitir Anexo 2 - Por Órgão
- ✓ Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub-unidades
- ✓ Emitir Anexo 2 – Consolidado
- ✓ Emitir Anexo 6 – Programa de trabalho
- ✓ Emitir Anexo 7 – Demonstrativo de funções, sub-funções e programas por projetos, atividades e operações especiais
- ✓ Emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos
- ✓ Emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções
- ✓ Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada
- ✓ Emitir Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante
- ✓ Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar)
- ✓ Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra-orçamentária)
- ✓ Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar)
- ✓ Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos
- ✓ Emitir Livro Caixa Anual

Tesouraria

- ✓ Emissão de ordens de pagamento, destacando os descontos ocorridos e respectivos valores líquidos
- ✓ Geração de arquivo para alimentar automaticamente borderôs eletrônicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Área de Compras, Licitações e Almojarifado:

Compras e Licitações

- ✓ Emissão de requisições de materiais, serviços ou obras com dados gerenciais: número da requisição, órgão, material, origem, destino, que contenha o controle de aprovação pelo responsável, inclusive permitindo o relacionamento das requisições de compras com o cadastro de compradores
- ✓ Emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude
- ✓ Pré-Cotação de preços pelo requisitante ou departamento competente para agilizar o andamento das requisições emitidas contendo: objeto, fornecedor, valor unitário do orçamento, data do orçamento
- ✓ Reserva de dotação de forma integrada com o setor contábil, inclusive para processos plurianuais, de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta os valores da última aquisição e as cotações de preços captadas pelo setor requisitante ou setor responsável
- ✓ Impressão da reserva de dotação para que a mesma seja inserida dentro do processo licitatório ou procedimento autorizado
- ✓ Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala
- ✓ Realização de processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014
- ✓ Reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e relatórios que demonstrem o percentual e quantidades aplicadas para o objeto e possibilitar o remanejamento manual dos quantitativos
- ✓ Geração de Anexo I a fornecedores de acordo com o formulário utilizado pela Administração
- ✓ Inserção manual de propostas de preços quando não for possível a utilização automática de preços
- ✓ Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME's e EPP's
- ✓ Geração do quadro resumo
- ✓ Homologação e adjudicação dos processos
- ✓ Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração
- ✓ Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento
- ✓ Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo
- ✓ Manutenção e controle de cadastros auxiliares como: fornecedores, almojarifados, setores, destinos, materiais, serviços, unidades comerciais, locais de entrega, indicadores financeiros, limites de licitação, condições de pagamentos, finalidades de licitações, feriados, leis, compradores, ramos de atividades, documentos, comissão de licitação, pregoeiros, equipes de apoio, representantes, sindicatos, tipos de baixas, justificativas, compradores
- ✓ Informações, no cadastro de fornecedores contendo o controle de razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Prefeitura; exigência de sócio/administrador contendo: tipo de participação, tipo de documento, nome do sócio, número do documento e campo informando se o sócio é administrador ou não
- ✓ Controle dos cadastros oficiais de fornecedores de acordo contendo: denominação social,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

prédio próprio, área, sindicato, junta comercial, data de constituição, bens e instalações, capital registrado, capital integralizado, faturamento médio, vendas exercício anterior, quantidade total de funcionários, quantidade de funcionários da área Administrativa, quantidade de funcionários da área Industrial, representante e ramo de atividade

- ✓ Inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011)
- ✓ Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: secretaria; objeto; palavra chave de objeto; destino
- ✓ Relatórios de reservas efetuadas
- ✓ Relatórios de baixas de AF's efetuadas e a efetuar por Órgão
- ✓ Geração de arquivo .xml, contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema AUDESP – Fase IV
- ✓ Pré validador AUDESP - Fase IV, evitando armazenamento indevido dos arquivos XML junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de forma a validar, no mínimo as seguintes informações: adesão de Ata; código da licitação; tipo de modalidade; Lei 13.144/21 de regência; divisão do objeto; objeto da licitação; finalidade do objeto; valor da licitação; tipo de objeto; processo administrativo; ano do processo administrativo; Comissão de Licitação; vencedor - sócio/administrador; edital; pré - cotação - orçamento

Almoxarifado

- ✓ Cadastramento de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracterizar.
- ✓ Consulta através do código de material cadastrado: os respectivos movimentos, saldos quantitativos e financeiros, fornecedores relacionados, lotes de validades, almoxarifados/locais de armazenamentos com as informações de corredor, prateleira e box, órgãos relacionados, movimentações de exercícios anteriores, consumos (diários e mensais), destinos, etc.
- ✓ Consultas de requisições de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos
- ✓ Controle da troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária
- ✓ Controle de devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa
- ✓ Vedação de movimentação quando houver qualquer divergência nos saldos;
- ✓ Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento, impedindo movimentações após e envio de dados ao sistema AUDESP
- ✓ Alimentação de forma automática, após o fechamento mensal, das contas contábeis para envio dos dados ao sistema AUDESP
- ✓ Entrada de materiais no estoque de forma parcial ou total, de acordo a autorização de fornecimento e atendendo as especificações do sistema AUDESP - Fase IV
- ✓ Saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida
- ✓ Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade
- ✓ Relatório de movimentação de materiais em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data, código do material, nome do material, número requisição, unidade, número da nota, quantidade entrada e quantidade saída
- ✓ Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência por ordem alfabética, contendo as seguintes informações: código do material, descrição do material, data de emissão; quantidade; unidade; estoque anterior, entradas, saídas, estoque atual e valor total
- ✓ Relatório demonstrando as movimentações de entrada estoque, contendo: data, código do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento fiscal e fornecedor.

- ✓ Emissão de Relatórios: ficha de prateleira com ou sem movimento
- ✓ Balancete sintético de acordo com o sistema AUDESP
- ✓ Relatório da Ficha Kardex, informando o saldo no período em que for selecionado
- ✓ Cadastramento de unidades básicas de saúde
- ✓ Cadastramento de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone
- ✓ Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente
- ✓ Cadastro de saída de materiais do estoque contendo as seguintes informações: unidade básica, data; número de requisição; nome do paciente; expedidor; documento origem; quantidade requisitada; próximo período de retirada
- ✓ Relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega

Área de Contratos:

- ✓ Notificação de Término de vigência do Contrato através de e-mail ao gestor do contrato, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; natureza do objeto de contratação; data de assinatura do contrato; data de início e término de vigência; valor inicial do contrato; saldo atualizado do contrato
- ✓ Determinação prévia do prazo de Notificação, no momento do cadastro do instrumento de contrato
- ✓ Cadastramento dos contratos da Administração, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; data de assinatura; data de início e término de vigência; número do processo administrativo; natureza da licitação; fornecedor; tipo de instrumento; plano de contas; valor total do contrato; empenho contábil; descrição; tipo, valor, vencimento, cláusula e percentual da garantia; gestor do contrato e auxiliares de gestão; cláusula financeira e penal; determinação do prazo de notificação de término de vigência do contrato; responsáveis da parte contratante e contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); itens do contrato; data e veículo de publicação, anexo do documento de publicação
- ✓ Cadastro dos Termos de Aditamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo aditivo; tipo do aditamento; data de assinatura; data de término de vigência; data de autorização; descrição/motivo do aditamento; valor do termo aditivo (se houver acréscimo de valor); valor acumulado – aditamentos anteriores; empenho contábil (se houver acréscimo de valor); reforço da garantia (Descrição, tipo, valor, vencimento, cláusula e percentual da garantia); justificativa da Administração para aditamento; responsáveis da parte Contratante e Contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); data e veículo de publicação, anexo do documento de publicação
- ✓ Cadastro de baixas contratuais, no qual são realizadas automaticamente ao contrato através da integração ao sistema contábil mediante emissão da liquidação contábil do documento fiscal, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; saldo atualizado do contrato; número e descrição do empenho e despesa orçamentária relacionada; valor do empenho; tipo, número e ano do documento fiscal; valor do documento fiscal/baixa; data da baixa
- ✓ Cadastro de Ordem de Serviço, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; número da Ordem de Serviço; início e término de vigência; data de assinatura; responsável; descrição; valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- ✓ Cadastro de rescisão contratual, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; data da rescisão; motivo da rescisão; valor a rescindir - campo de observações gerais
- ✓ Anexação de documentos para o atendimento a Lei de Acesso à Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011, contendo: registro de Inidoneidade de Fornecedor para contratos em execução, com indicação de fornecedor; número e ano do contrato; sanção aplicada; data de Início e término da sanção; histórico/descrição do Parecer Jurídico; anexação de arquivo
- ✓ Consulta de Aditamentos e Apostilamentos, contendo todos os dados cadastrais do termo e podendo ser localizado através do número e ano do contrato e/ou número e ano do termo e/ou tipo do aditamento/Apostilamento e/ou por modalidade e/ou por fornecedor e/ou por data
- ✓ Consulta de Baixas, contendo todos dos dados cadastrais da baixa e saldo atualizado do contrato, podendo ser localizada através do número e ano do contrato e/ou por modalidade e/ou por empenho e/ou por tipo/número/ano do documento fiscal e/ou data da baixa
- ✓ Disponibilização de Modelos de relatório geral de contratos e aditamentos; relatório de contrato com saldo atualizado; relatório de baixas de contrato; relatório de rescisão de contrato; relatório de contratos por conta contábil

Área de Patrimônio:

- ✓ Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados
- ✓ Inclusão, na forma individual, de alteração por lote de acordo com o sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- ✓ Cadastros auxiliares como cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações
- ✓ Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos
- ✓ Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio do Ente
- ✓ Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem
- ✓ Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens
- ✓ Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens
- ✓ Relação de bens incorporados
- ✓ Relação de bens desincorporados
- ✓ Inventário de bens por responsável
- ✓ Termo de Responsabilidade
- ✓ Importação de arquivos .txt para início dos trabalhos e exportação de arquivos após a finalização da reavaliação
- ✓ Relatórios em formato PDF e em EXCEL (.csv) dos bens, em forma de inventário dos locais para avaliação in loco e relatórios para conferência final do trabalho de reavaliação
- ✓ Controle do trabalho descentralizado de avaliação por parte do administrador através de gráfico de acompanhamento real-time



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Área de ISS de Instituições Financeiras:

- ✓ Cadastramento de CNAEs - Cadastro Nacional e Atividades Econômicas
- ✓ Cadastramento de Feriados
- ✓ Cadastramento de multas e penalidades
- ✓ Agendamento de atividades diárias
- ✓ Consultas analisadas por instituição; por agência; por COSIF e conta contábil; exercício
- ✓ Validar o conteúdo do Arquivo seja ele Balancete Analítico Mensal e Declaração Mensal de Serviços ou ainda o Plano de Contas da Instituição No caso de incompatibilidade em algum dos arquivos, o sistema deverá emitir mensagem com a descrição do problema encontrado e não bloquear o envio dele
- ✓ Geração de protocolo de entrega, após a efetivação da transmissão, com data e horário da transmissão; endereço IP da máquina origem da transmissão; código de segurança; lista de arquivos enviados, contendo: exercício; mês de referência; instituição e agência; bem como manutenção do histórico de todos os arquivos enviados, para que possam ser consultados e ou reprocessados a qualquer momento de acordo com o interesse e necessidade da Prefeitura
- ✓ Exigência de que que o Plano de Contas das Instituições seja transmitido em todo início de novo exercício
- ✓ Consultas, pelo auditor fiscal, do Mapa de Entrega dos Balancetes a qualquer momento
- ✓ Exibição de todos os débitos ou créditos por Instituição/Agência
- ✓ Exibição e reimpressão as guias geradas, possibilitando ao auditor fiscal consultar as guias emitidas
- ✓ Consultas do Mapa de Recolhimento do ISS
- ✓ Baixa manual de guias em aberto
- ✓ Análise comparativa mensal entre contas por agência receita declarada
- ✓ Análise comparativa mensal entre contas por instituição receita declarada
- ✓ Consultas do ISS apurado no período
- ✓ Consultas da Análise das Contas de Resultado Credoras serviços prestados
- ✓ Consultas das contas de Resultado Devedoras Serviços Tomados
- ✓ Consultas das contas criadas no período, contas novas
- ✓ Análise e confronto dos totais consolidados das contas credoras e devedoras, extraídas de informações públicas fornecidas pelo Banco Central “BACEN”, com os totais consolidados nos balancetes analíticos mensais enviados pelas agências do Município, permitindo a importação dos dados por Instituição e/ou Agência
- ✓ Análise comparativa entre estatística obtida x balancete sintético
- ✓ Consultas de todos os Alertas e/ou Ocorrências encontradas por Agência em seus Balancetes ou obrigações acessórias

Área de Transparência:

- ✓ Possibilidade, em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal Nº 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (.csv), o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por máquinas (formato .json)
- ✓ Apresentação, como página principal do portal, resumos em página única de informações como resumo de receitas x despesa; quantidade de funcionários; data de atualização do portal; investimento em educação; valores contratados; diárias com viagens e adiantamentos; Restos a Pagar; Total Pago no ano referente a Restos a Pagar; valores depositados referente aos precatórios; gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao portal; acesso aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- serviços de integração ao whatsapp e/ou telegram
- ✓ Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drilldown), dentro dos cenários tornando-o dinâmico
 - ✓ Centralização, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid), com conceito de drill-down, com cada área de atuação contemplada no edital, vedando que as informações estejam espalhadas no site, fazendo com que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros browsers/abas, e que fiquem espalhadas as informações
 - ✓ Funcionalidade para que o Ente, de forma independente, possa inserir, alterar, excluir informações do portal de transparência, possibilitando ao mesmo ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de seu interesse; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome ao mesmo; desativar os cenários; alterar os ícones e nomenclaturas dos cenários; definir da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do portal
 - ✓ Cenário de despesas relativas a restos a pagar contendo opções de despesas por exercício, modalidade de licitação, credor, secretaria/diretoria, e, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela: gráfico do valor total pago e cancelado, saldo do exercício anterior (geral); gráfico do valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico dos totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada empenho, apresentação das liquidações e pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
 - ✓ Cenário de despesas relativas ao terceiro setor, com opções de filtro por data inicial e final e opção do resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, secretaria/diretoria e possibilidade de verificação das informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente, na mesma tela o gráfico do valor total empenhado e pago, (geral); gráfico de valor total empenhado e pago (por secretaria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas, e, ainda, para cada empenho, apresentação das liquidações e os pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
 - ✓ Cenário de despesas relativas a despesas de diárias, viagens e adiantamentos, conforme recomendação do Ministério Público Federal, com as opções de filtro de data inicial e final e secretaria/diretoria pelo qual foi feita as despesas, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente ainda na mesma tela gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por secretaria; grid com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; grid através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo, permitindo, ainda, a demonstração dos anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc, e, os gráficos contidos no cenário, apresentando obrigatoriamente filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
- ✓ Cenário de receitas/despesas relativas à pandemia do covid-19, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com as opções de filtros por credor/fornecedor, modalidade de licitação e material adquirido na pandemia, apresentando um resumo com os valores totais arrecadados frente a pandemia; resumo com as despesas contratadas e liquidadas durante a pandemia; resumo com o total de despesas pagas durante a pandemia; sendo que, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela todas as receitas recebidas tendo como informações a receita, a fonte de recurso, o código de aplicação e os valores arrecadados diariamente; e, ainda, gráficos apresentando os valores gastos pela focados na pandemia por fonte de recurso, por ação e por modalidade de licitação; gráfico com os materiais adquiridos na pandemia, com detalhamento completo do item, valores gastos naquele material bem como o credor/fornecedor vencedor do certame; grid com as despesas realizadas no período da pandemia com informações mínimas de credor/fornecedor; modalidade de licitação com o fundamento legal; prazo do contrato; data da despesa; valores empenhados/liquidados devendo detalhar todas as liquidações para cada empenho utilizado; grid com os fornecedores que prestaram serviços ou forneceram materiais durante a pandemia, com possibilidade de detalhamento do processo de compra, com todos os detalhamentos do objeto/serviço adquirido, apresentando o valor total de cada item; grid que apresente os gastos referentes a restos a pagar; grid dos materiais adquiridos na pandemia com a destinação final do objeto para qual destino o material/serviço foi disponibilizado, apresentando o destino dos materiais/serviços adquiridos mostrando o local do destino, bem como a quantidade para cada local de destino e a data/hora da destinação
 - ✓ Cenário de convênios formalizados com opções de filtro ano e número do convênio, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que está sendo a concedente do convenio e adquirente, (geral no exercício); grid com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e código de aplicação, podendo o usuário/cidadão utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, Todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
 - ✓ Cenário de contratos com opções de filtros por exercício e número do contrato, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico em pizza com os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; grid com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos; e todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
 - ✓ Cenário de obras públicas com opções de filtros por ano do processo e situação da obra, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela o gráfico do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

percentual por situação de obras totais do município; grid com o detalhamento dos processos contendo a situação e a obra; e, ainda, para cada obra, possibilidade de se verificar o detalhamento das informações da contratação contendo: processo licitatório, fornecedor da obras com CNPJ; total contratado, empenhado, processado e pago podendo detalhar todos os empenhos, liquidações e pagamentos, sendo possível identificar através de geolocalização a obra em mapa

- ✓ Disponibilização, no portal de transparência online, de relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações de quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento

Área de Transparência do Terceiro Setor:

- ✓ Disponibilização em ambiente de Portal, acessível através da rede da internet pela Prefeitura
- ✓ Acesso ao lançamento dos Editais, Parceiros, ao envio dos repasses financeiros, analisar as prestações de contas e anexar os pareceres positivos ou negativos com relação à Parceria
- ✓ Anexação de documento referente ao Edital para disponibilização no Portal do Terceiro Setor
- ✓ Identificação dos Editais conforme as modalidades previstas para o Terceiro Setor
- ✓ Separação dos Editais de Chamamento Público dos de Dispensa e Inexigibilidade, para fácil acesso pelos cidadãos
- ✓ Cadastramento das Parceiras, com acesso restrito à Prefeitura
- ✓ Possibilidade de relacionamento, pela Prefeitura, de todos os documentos obrigatórios, observando inclusive os Comunicados do Tribunal de Contas do Estado para que a parceira faça o preenchimento para disponibilização em acesso público
- ✓ Remessa à Prefeitura, ao final do cadastramento, através de e-mail com instruções de uso do sistema, bem como a relação de documentos a qual ela deverá anexar ao sistema para atendimento aos Comunicados do Tribunal de Contas do Estado
- ✓ Disponibilização das Parcerias (acesso à população), com Informações relacionadas às parcerias dentro da mesma plataforma, porém em ambiente irrestrito para acesso à população; apresentação de todas as Parceiras divididas por área de atuação (saúde, cultura, etc) e identificadas por ícones ou imagem
- ✓ Lista com todos os repasses recebidos pela Parceira, com os valores detalhados de cada repasse, bem como os documentos anexados pelo Contratante que comprovem os repasses
- ✓ Controle Físico / Financeiro do Termo de Parceria, que deverá ser efetuado pela Secretaria/Diretoria responsável e gestora do contrato de parceria, cabendo ao setor de convênios o controle financeiro do Termo
- ✓ Prestação de contas com acesso restrito à Parceira
- ✓ Prestação de contas em etapas, pela Parceira, e, quando finalizada, remessa do encerramento da prestação à apreciação da Contratante

Item 6 – Exigências de habilitação

No mínimo 01 Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de cessão de ferramentas informatizadas (softwares), limitadas às áreas de maior relevância e valor significativo do objeto licitado, consistentes em: finanças, compras/licitações, patrimônio e transparência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

A comprovação a que se refere o item anterior poderá ser efetuada pelo somatório de atestados quanto dispuser o licitante.

O(s) atestado(s) deverá(o) ser apresentado(s) em papel timbrado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, com a devida identificação, descrição dos serviços executados e as áreas atendidas.

No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial do licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

Comprovação de, na data de abertura do certame, possuir em seu quadro funcional permanente, profissional de nível superior da área de informática, detentor de atestado de capacidade/responsabilidade técnica por execução de serviços de complexidade equivalente ou superior ao objeto desta licitação, devidamente atestado, da seguinte forma:

A prova de a empresa possuir no quadro permanente, profissional de nível superior da área de Informática será feita, mediante apresentação cópia do Diploma de 3º Grau ou documento equivalente; acrescido de: - em se tratando de sócio da empresa, apresentação do contrato social; no caso de empregado, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ ou ficha de empregado; e, no caso de profissional autônomo contratado, cópia do contrato de prestação de serviços;

A prova de que o profissional é detentor de capacidade/responsabilidade técnica, deverá ser feita mediante apresentação de no mínimo 01 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em papel timbrado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.

Item 7 – Vigência e Reajuste do Contrato

O contrato, em seu primeiro período, terá vigência de quinze (15) meses, caso a Contratada não seja a atual prestadora de serviços, respeitando-se o cronograma a seguir:

– A primeira fase iniciará imediatamente após a efetiva entrega das bases de dados, a serem convertidas/migradas, à Contratada, nas formas previstas neste Termo, a qual deverá ser concluída em até 03 (três) meses, incluídos nesta fase os serviços de: conversão, migração, instalação e treinamento de usuários.

– A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e consistirá no



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

fornecimento de licença de uso, pelo período de doze (12) meses, dos módulos que compõem a ferramenta informatizada, incluídas os serviços de suporte técnico e também manutenção técnica dos das ferramentas.

Em sendo a Contratada a atual prestadora de serviços, em algumas das Contratantes, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, constantes do item acima.

Por se tratar de serviços de caráter continuado, o prazo previsto na segunda fase, para fornecimento para licença de uso da ferramenta informatizada, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Os preços cotados para a presente licitação deverão vigorar por todo o período contratual, não sendo aceitos reajustes. Excepcionalmente, os Entes contratantes poderão atender à revisão do contrato, nos termos do que dispõe o Art. 65, Inciso II, letra “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, para restabelecer o equilíbrio financeiro pactuado entre as partes, devidamente justificado em processo administrativo, o que deverá ser requerido com antecedência, para que não ocorra atraso na execução dos serviços.

No caso de prorrogação dos contratos, os preços avençados de licenciamento serão reajustáveis anualmente pela variação do IPCA-IBGE, tomando-se por base para o cálculo o da assinatura dos contratos.

Item 7 – Legislação de Regência

Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02, com suas respectivas alterações.

Lençóis Paulista, 03 de julho de 2023.

JÚLIO ANTÔNIO GONÇALVES

Secretário de Finanças