



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TUIUTI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1 -

SETOR DE LICITAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 006/2020.

PROCESSO nº 034/2019

DATA DA REALIZAÇÃO: 18/03/2020.

HORÁRIO: a partir das 09:30 horas

LOCAL: Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Tuiuti/SP, à Rua Zeferino de Lima – nº 117, Centro.

A Prefeitura do Município de Tuiuti, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** sob o nº **006/2020**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** objetivando a aquisição de bens comuns e/ou serviços, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 001/2009 de 16 de janeiro de 2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Tuiuti/SP, sito a Rua Zeferino de Lima, nº 117 - Centro, iniciando-se no **dia 18/03/2020, às 09:30 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1. - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTA EDITAL.**

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da aquisição que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 - Para o credenciamento **deverá** ser preenchido conforme modelo **(ANEXO II)**, acompanhado dos seguintes documentos:



SETOR DE LICITAÇÕES

- a) Tratando - se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando - se de procurador, **a procuração por instrumento público ou particular**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO III** ao Edital deverá ser apresentada **FORA DOS ENVELOPES Nº.S. 1 E 2.**

2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 – Proposta

À
Prefeitura Municipal de Tuiuti/SP
Pregão Presencial nº 006/2020
Processo nº 034/2019

Envelope nº. 2 – Habilitação

À
Prefeitura Municipal de Tuiuti/SP
Pregão Presencial nº 006/2020
Processo nº 034/2019

3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, conforme **ANEXO (IV)**, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões



SETOR DE LICITAÇÕES

ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - Acompanha este ato convocatório, FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA – ANEXO VI, que o licitante preencherá em papel timbrado da empresa e inserirá no envelope nº. 01.

2 - Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios:

- a) dados cadastrais;
- b) assinatura do representante legal no caso de pessoa jurídica;
- c) indicação obrigatória do preço unitário e global em reais, sendo aceitas propostas com até 02 (duas) casas decimais nos preços unitários;
- d) indicação dos números do CNPJ e da Inscrição Estadual, através da oposição dos respectivos carimbos;
- e) indicação do representante legal investido de poderes para firmar o termo de contrato ou documento equivalente referido no item 11.
- f) Indicação de marca dos produtos ofertados quando for o caso;
- g) Indicação de equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, bem como qualificação de cada um de seus membros.

3 - Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

4 - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

5 - Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o indicado no ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO, desclassificando-se as propostas cujos preços sejam manifestamente inexequíveis (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº. 8.666/93).

6 - Os preços ofertados permanecerão fixos e irremovíveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado e aprovado pelo Contratante.

7 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº. 10.520/02, do Decreto Municipal nº. 1.943/2004 e da Lei Federal nº. 8.666/93, no que couber, e demais normas complementares.

8 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação.



10 - Deverá contemplar ainda proposta comercial:

10.1 - Quanto às características técnicas:

a) descrição completa dos softwares ofertados, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos no Anexo I deste edital.

b) ficha técnica dos softwares ofertados, contendo:

b1) linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

b2) o software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows XP, Windows 7, Windows 10 ou compatíveis.

b3) o banco de dados que será usado pelo Software deverá ser o Microsoft SQL Server, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os softwares em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os softwares, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. Sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o SQL Server deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Prefeitura utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual. Devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para os analistas de sistema desta Prefeitura, e com cópias devidamente legalizadas.

c) declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

d) declaração de que os aplicativos possuirão características de sistema multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas pelo sistema, bem como definição de rotinas de segurança;

e) declaração de que os softwares objetos desta licitação e os seus respectivos bancos de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infraestrutura interna da Prefeitura do Município de Tuiuti.

10.2 - Quanto à implantação, funcionamento e suporte:

a) prazo de implantação, conversão dos dados dos softwares em uso atualmente pela Prefeitura Municipal de Tuiuti, para pleno funcionamento dos softwares contratados, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital.

A1) O PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DOS DADOS (CONTABILIDADE ATUAL, TRIBUTOS E FOLHAS) DOS SOFTWARES ATUALMENTE EM USO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUIUTI, E DISPONIBILIZAÇÃO PARA O PLENO FUNCIONAMENTO, NÃO PODERÁ SER SUPERIOR A 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO.

A2) E DEMAIS CONVERSÕES COM PRAZO MÁXIMO DE 90 DIAS.



SETOR DE LICITAÇÕES

b) planos técnicos contendo:

b1) planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na Prefeitura do Município de Tuiuti, e respectivos cronogramas para cada atividade e software.

b2) planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Prefeitura;

b3) planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;

b4) planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 – Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei Federal 8.666/93):

a) Ato de criação do licitante conforme o caso:

a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste subitem 8.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



SETOR DE LICITAÇÕES

b) Certidões de regularidade fiscal das Fazendas Federal (Receita Federal e da Procuradoria Geral da República), Estadual e Municipal da sua sede, emitidas pelos órgãos arrecadadores;

OBSERVAÇÃO: Prova de regularidade para com:

b.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

b.2) Fazenda Estadual, em relação aos Tributos Estaduais, da sede ou do domicílio do licitante;

b.3) Fazenda Municipal – Certidão Mobiliária, em nome da empresa proponente, expedida pela Prefeitura da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor na data de abertura do Envelope 02.

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigor;

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5452 de 1º de Maio de 1943, que poderá ser obtida no site www.tst.gov.br

1.3 – Qualificação Técnica (art. 30 da Lei 8.666/93):

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado ou declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

1.4 – Declaração do licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos moldes do Anexo VIII.

1.5 Declaração – concordância com os termos do edital e da não ocorrência de fatos impeditivos à participação no pregão presencial, Anexo IX.

1.6 - Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à saúde e SEGURANÇA NO TRABALHO, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital como Anexo X. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. A Municipalidade poderá a qualquer tempo exigir a apresentação de laudos periciais ou laboratoriais que julgar necessários, sempre que suscitar dúvidas quanto à qualidade, quantidade, composição ou validade dos produtos.

1.7- Constitui-se responsabilidade da CONTRATANTE:

a) A qualidade dos produtos a serem entregues pela contratada será fiscalizada pela municipalidade, em obediência às determinações legais, pertinentes ao assunto.

1.8- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação,



SETOR DE LICITAÇÕES

pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.9 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou documento equivalente, ou revogar a licitação.

1.10- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta; exceto as condições estabelecidas no Art. 27, da LC nº. 123, de 14 de dezembro de 2006; devendo ser apresentado a declaração anual simplificada neste caso, na forma prevista em lei;
- b) Certidão negativa de falência/recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As licitantes que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial devem apresentar juntamente com a certidão exigida o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor (conforme súmula 50 do TCE-SP).

1.11- OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho:

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, na Modalidade Pregão Presencial nº 006/2020, da Prefeitura do Município de Tuiuti - SP, declaro sob as penas da lei que a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Local e data.

Nome, RG e assinatura do representante legal

- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- c) Todos os documentos deverão estar afixados, de forma seqüencial, de forma que não seja alterada a ordem dos mesmos dentro da pasta.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.



SETOR DE LICITAÇÕES

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **ANEXO III** do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Com preços inexequíveis ou manifestadamente excessivos.

3.1 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas

para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), incluindo a de menor preço. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço total do item.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 20,00 (vinte reais), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o preço total do item.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TUIUTI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9 -

SETOR DE LICITAÇÕES

10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

13 - Para aferir o exato cumprimento desta licitação, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará.

14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora provisória do certame.

14.1- Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o(a) PREGOEIRO(A) suspenderá a sessão, pelo tempo necessário, para comissão dos setores que farão uso do sistema façam a análise e realize o exame da amostra do licitante vencedor.

14.2 - O licitante declarado vencedor, nos termos do item deste Edital, terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da sessão de processamento da licitação, para apresentar mediante protocolo no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tuiuti, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), os a amostra dos produtos/serviços ofertados.

14.3 - A análise das amostras será realizada na Prefeitura Municipal de Tuiuti/SP, na Rua Zeferino de Lima, nº. 117, Centro; e poderá ser acompanhada por todos os participantes da licitação pelo período que os avaliadores acharem necessário.

14.3.1 - Ultrapassada a(s) fase(s) acima, a Comissão dos Setores emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a(s) amostra(s) apresentada(s); o qual será parte integrante da ata da sessão pública.



SETOR DE LICITAÇÕES

14.4 – A incompatibilidade da(s) amostra(s) apresentada(s) com as características do(s) produto(s) especificadas no Edital e anexos implicará na rejeição dessa(s), bem como na consequente desclassificação do licitante, no que se refere ao item em questão.

14.5– Aprovada a amostra, o licitante será declarado vencedor.

14.6- Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o(a) PREGOEIRO(A) poderá negociar com esse as melhores condições para a prestação dos serviços, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

14.7- Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, motivada e imediatamente, em sessão, a intenção de recorrer, o(a) PREGOEIRO(A) suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de (05) cinco dias úteis para apresentar as razões do recurso, assegurando-se aos demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contrarrazões correspondentes;

15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

16- Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

17- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.



SETOR DE LICITAÇÕES

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - A Adjudicação será feita pelo valor vencedor (menor preço) do bem.

IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1-O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir do recebimento da ordem de serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido no Artigo 57 da Lei n.º 8.666/93;

2-Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual e ultrapassados 12 (doze) meses da prestação de serviços, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o art. 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei 8.666/93; utilizando-se como índice o "IGPM-FGV", ou qualquer outro que venha a substituí-lo à época do ajuste.

3-Os serviços ocorrerão conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I deste Edital, correndo por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

4- O objeto desta contratação será executado mediante a emissão de ordem de serviço emitida pela Administração Municipal, considerando que o envio desta se dará através de e-mail, fax ou correios ou pessoalmente.

5- A empresa vencedora do certame deverá estar disponível para início imediato em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, para prestação dos serviços.

6- A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita na Prefeitura Municipal de Tuiuti/SP, na Rua Zeferino de Lima, nº. 117, Centro correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte e tributos decorrentes da entrega.

X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente até a finalização do período de implantação, conforme Anexo I Termo de Referência.

2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual (conforme Anexo I Termos de Referência), o Contratante poderá:

a)Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b)Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c)Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



SETOR DE LICITAÇÕES

d)Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após o prazo do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado contra empenho em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos bens, por intermédio da Tesouraria do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

XII - DA CONTRATAÇÃO

1 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não fornecer o objeto licitado, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação (Anexo V) e o Termo de Ciência e Notificação do TCE (Anexo VI).

1.1- Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem 15, do item VII.

2 - A recusa do licitante vencedor em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos pelo edital, nos prazos estabelecidos, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, ficando este sujeito à multa de 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato, além das penalidades referidas em lei.

3- O licitante contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação.

4- O licitante adjudicatário obriga-se a fornecer/executar os serviços referente ao objeto a ele adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública local pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

XIV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



1 - As despesas decorrentes desta aquisição ocorrerão à dotação orçamentária:

02.02.01/04.123.2521.2.202/3390.40.16 - Administração

02.04.01/10.304.2524.2.219/3390.40.16 - Saúde

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas.

2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado da adjudicação e homologação do presente certame será divulgado no Jornal de Circulação no município ou Imprensa Oficial do Estado.

5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no local onde realizado o Pregão.

6 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1 - O Pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

6.2 - Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

7- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

8 - Por se tratar de serviços especializados em locação de softwares e migração de dados e prazos para envio das Prestações de Contas AUDESP – TCE – SP, para que a Prefeitura não perca prazos de envio das Prestações de Contas e para que a licitante tenha condições de avaliar os prazos de implantação, treinamento e capacitação dos sistemas, solicitamos que seja realizada a visita técnica na Prefeitura Municipal de Tuiuti – SP com agendamento prévio pelo telefone (11) 4015 6212 – Compras e Licitações podendo ser até 48h antes a abertura do certame.

9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Bragança Paulista - Estado de São Paulo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

- 14 -

SETOR DE LICITAÇÕES

10 - O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 2ª a 6ª feira, das 12:30 às 16:30 horas, na Prefeitura Municipal de Tuiuti, Divisão de Licitação, na Rua Zeferino de Lima, nº 117, Centro, Tuiuti - SP - Cep: 12.930-000.

- Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima ou pelo telefone 0**11 - 4015-6212/4015-6214.

Tuiuti (SP), 03 de março de 2020.

RAFAELA CRISTINA STORANI

Pregoeira



**ANEXO – I – TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 006/2020.
PROCESSO n° 034/2019

Parte 1 – Da Conversão dos dados e Implantação de Programas

01- Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações existentes nos últimos 5 anos, desde 2014 a 2019, relacionados a Contabilidade, Orçamento, Execução (PPA, LDO, LOA), Tesouraria, Informações ao TCE-SP, Relatórios Fiscais, Gestão de Balanço e suas integrações (Patrimônio, almoxarifado, compras) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

Conversão de toda a base de dados utilizada pela Prefeitura de Tuiuti – SP desde 2014 ao exercício Fiscal 2019 com todo cadastro de contribuintes, Dívida Ativa, IPTU para utilização na base de dados.

Conversão de toda base de dados (Portal da Transparência) desde 2014 a 2019 possibilitando a consulta ao Portal da Transparência Municipal para atendimento a Lei Complementar 131.

Conversão de toda base de dados (Licitações e Compras) desde 2014 a 2019 possibilitando a consulta, emissão de relatórios por fornecedores e prestadores de serviços com todas as Licitações e modalidades da Prefeitura no período. Possibilitar a manutenção dos processos em tempo real via Coletor AUDESP Fase IV do TCE-SP.

Conversão de toda base de dados (Almoxarifado) desde 2014 a 2019 possibilitando a consulta, emissão de relatórios por fornecedores, notas fiscais de entrada e compra de mercadorias e serviços de todas as entradas e saídas por Departamento e Divisões realizadas na Prefeitura.

Conversão de toda base de dados (Patrimonial-NBCASP) desde 2014 a 2019 possibilitando a consulta, emissão de relatórios dos itens patrimoniais por localização, responsável do bem de todos os Departamentos e Secretarias da Prefeitura no período.

Os dados que compõem os bases de informações existentes relacionados a Arrecadação, Folha de Pagamentos e demais sistemas que compõe a planilha da proposta, deverão ser convertidos em todo seu histórico para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Prefeitura não se responsabilizará pelas estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

Conversão atendendo a NBCASP 2013, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.



SETOR DE LICITAÇÕES

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo. Que suporte principalmente a interação com outros sistemas (Estoques, Patrimônio, Arrecadação e RH), onde o sistema de origem deverá gerar relatório analítico para conciliação das movimentações feitas dentro do sistema de contabilidade.

Deverá possuir atualização do PCASP e MSC (Matriz de saldos contábeis), geração de arquivos para exportação ao SICONFI, SIOPE e STN; atualização dos anexos e RGF de acordo com publicações da STN; Registros contábeis através de LCP e CLP (MCASP – Secretariado Tesouro Nacional) e exportação de relatórios em formatos (Word, Excel eTXT).

02 - Demonstração Técnica e Documentos Adicionais

Os itens do Anexo I deverão ser demonstrados sequencialmente e avaliados por uma Equipe de Servidores Municipais para Homologação e Adjudicação do processo.

Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para prestar suporte técnico a realização do objeto de licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, com a devida comprovação do vínculo empregatício;

Junto com a proposta comercial deverá ser apresentado conforme abaixo:

a) descrição completa dos softwares ofertados, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo (Termo de Referência), a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos no Anexo I deste edital.

b) ficha técnica dos softwares ofertados, contendo:

1) linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

2) o software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows XP, Windows 7, Windows 10 ou compatíveis.

3) o banco de dados que será usado pelo Software deverá ser o Microsoft SQL Server, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os softwares em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os softwares, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. Sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o SQL Server deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Prefeitura utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual. Devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para os analistas de sistema desta Prefeitura, e com cópias devidamente legalizadas.

c) declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

d) declaração de que os aplicativos possuirão características de sistema multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integridade das informações fornecidas pelo sistema, bem como definição de rotinas de segurança;



SETOR DE LICITAÇÕES

e) declaração de que os softwares objetos desta licitação e os seus respectivos bancos de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infraestrutura interna da Prefeitura Municipal de Tuiuti – SP.

g) Atestado de Visita Técnica para que a empresa tome conhecimento dos bancos de dados a serem convertidos bem como o prazo para que a Prefeitura não perca os prazos de Prestação de Contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP).

h) Planos técnicos contendo:

1) planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na Prefeitura Municipal de Tuiuti, e respectivos cronogramas para cada atividade e software.

2) planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Prefeitura;

3) planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;

4) planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado caso o chamamos tenha em seu descritivo ordem de erro do Software o mesmo não será cobrado. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas. Implementações de ordem anual em qualquer área de trabalho não será gerado custo, ou até mesmo implantações de troca de Sistemas Operacionais ou Bancos de Dados. Os chamados e visitas técnicas "in loco" quando necessárias não deverá gerar ônus para a administração.

02 - Implantação de Programas e Treinamento de pessoal.

a) O prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares em uso atualmente pela Prefeitura Municipal de Tuiuti e disponibilização para pleno funcionamento dos softwares contratados, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato para Dados da Contabilidade Atual, Tributos e



SETOR DE LICITAÇÕES

Folhas), adaptados à legislação do Município de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital e atendimento Lei 131, de 27 de maio de 2009a e Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011. (neste caso os últimos 5 anos).

A1) O PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DOS DADOS (CONTABILIDADE ATUAL, TRIBUTOS E FOLHAS) DOS SOFTWARES ATUALMENTE EM USO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUIUTI, E DISPONIBILIZAÇÃO PARA O PLENO FUNCIONAMENTO, NÃO PODERÁ SER SUPERIOR A 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO.

A2) E DEMAIS IMPLANTAÇÕES E CONVERSÕES DOS DADOS COM PRAZO MÁXIMO DE 90 DIAS.

A3) A Implantação dos sistemas e treinamento do quadro de pessoal ocorrerá através do deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços;

A4) O suporte técnico aos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos Departamentos e Secretarias Administrativas atendidas pelo sistema, mantendo o controle de todos os chamados de assistência técnica em software com o controle de chamados, numeração e prazos de atendimento dos mesmos na WEB, ou seja, na rede mundial de computadores, atendimento telefônico e conexão remota. Sempre que se fizerem necessárias, serão disponibilizadas viagens técnicas, quantas forem necessárias, a fim de prover solução ao problema levantado e que não pôde ser resolvido pelas modalidades de suporte anteriormente citadas.

A5) Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo 30 (trinta) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações de acordo com a necessidade.

A6) O treinamento dos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos usuários, de qualquer área e em qualquer momento. Sempre que se fizerem necessárias, será disponibilizada sala dentro do fornecedor para que esse treinamento possa ser mais bem aproveitado após solicitação e planilha orçamentária;

Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor; Os sistemas de Contabilidade, Compras, Patrimônio, licitações, almoxarifado, frotas e protocolo devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento desktop e Web com acesso via browser, utilizando a mesma base de dados simultaneamente, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e ou virtualização. Esta funcionalidade é exigida em razão do município possuir secretarias fora do prédio central, facilitando assim o acesso e a integração entre as áreas e secretarias;

02 - Possuir interface gráfica, com menus pull-down;



SETOR DE LICITAÇÕES

03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

- a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
- b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
- c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados. O sistema deverá ainda permitir o cadastramento de grupos de usuários e permitir que sejam atribuídos os direitos semelhantes para vários usuários herdando assim os direitos atribuídos aos grupos.

10- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

11- Ao cadastrar fornecedores os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitar a busca dos dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existentes no sistema. Além dos dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.

12- No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distinto para garantir a integração dos sistemas.

13- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

14- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

15- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, a empresa participante deverá possuir informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do



SETOR DE LICITAÇÕES

conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

16- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.

17- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado São Paulo– TCE-SP, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

18 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

19- Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

20- A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação.

21- O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Caso a licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, não gerando qualquer custo adicional ao Município, será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e servidor Windows ou Linux.

22-O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (e-cnpj) que efetuou a autenticação do mesmo;

23-Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil) e:

I- Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;

II- Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assina-los digitalmente;

III- Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;

IV- Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;

V- Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;

24-O Sistema de Compras deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente. O Sistema deverá diferenciar as cotações efetuadas via WEB das lançadas manualmente para melhor controle dos usuários.

25-O Portal do Servidor WEB deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web (descritas nas especificações abaixo), inclusive as



SETOR DE LICITAÇÕES

demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.

26- Permitir anexar documentos e Imagens, dos principais cadastros do Sistema, em um banco de dados específico de imagem, sem necessidade de compartilhamento de pastas para oferecer uma maior segurança das imagens e arquivos.

27- Permitir anexar pelo menos os seguintes formatos de arquivos e Imagens

- a. Documento
 - i. *.doc;*.docx;*.xls;*.xlsx;*.rtf;*.txt;*.pdf;*.ppt;*.xml
- b. Imagens
 - i. *.emf;*.emz;*.wmf;*.wmz;*.pct;*.pict;*.pcz;*.cgm;*.eps;*.wpg;*.jpg;*.jpeg;*.jpe;*.jfif;*.png;*.bmp;*.dib;*.rle;*.bmz;*.gif;*.gfa;*.tif;*.tiff
- c. Plantas (este esta embutido juntamente com a aba Imagens)
 - i. *.dwg

28- Permite a visualização rápida dos arquivos e Imagens;

29- Permite salvar as Imagens e Arquivos vinculados aos cadastros em local de livre escolha pelo usuário;

30- Permitir a inclusão de arquivos e Imagens sem limites de quantidade para um cadastro, apenas limitado pelo tamanho do HD que contém o banco de dados.

31- Na exclusão de arquivo, não realizar a exclusão física, apenas a exclusão lógica permanecendo o anexo no banco de dados como forma de segurança, caso aconteça uma exclusão indevida ou mal-intencionada.

32- Os PDFs dos peticionamentos deverão ser adicionados automaticamente ao Banco de dados.

32- Sistemas deverão possuir manual on-line (Help), através do acionamento de tecla de função.

34- O sistema deverá possuir ferramentas que mantenham automaticamente os programas executáveis dos sistemas sempre atualizado nas estações de trabalho como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicação. E ainda possuir ferramentas que permitam atualizar, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;

Parte 3 - Especificação dos Programas

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

1-SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
 - Comprometimento dos créditos orçamentários
 - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamente da Receita Federal.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir a apropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de sub-empenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.
- Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao município no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
 - Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
 - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão dos Anexos da LC 101.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- No ato da emissão da solicitação de empenho ou na emissão do empenho avisar quando o valor de compra por dispensa, por fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei 8.666 e suas alterações.
- Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de materiais de consumo, gerando movimentações de entradas e saídas contabilizadas utilizando o critério de custo médio ponderado. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.
- Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de compras e licitações, efetivando a reserva de saldos da despesa orçamentária nos momentos propícios, de acordo com a Lei 8.666.1993 – Lei de Licitações e Contratos.
- Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de patrimônio, gerando movimentações de ingressos, depreciações, avaliações e baixas. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.
- Possuir integração com movimentação oriunda da gestão de pessoal, possibilitando que ocorra a emissão de empenho orçamentário, os empenhos patronais, as retenções orçamentárias e extra orçamentárias, com possibilidade de especificação de históricos padronizados. Permitir que a escrituração contábil ocorra de acordo com o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Ter opção para efetivar a liquidação dos empenhos de maneira automática.
- Em relação às movimentações que executam escrituração contábil, ter mecanismo que possibilite configuração de todas as regras de contabilização de acordo com a necessidade da entidade. Deve existir a possibilidade de desativação de uma regra visando a elaboração de nova regra que a substitua. Ter registro de auditoria na manutenção das regras, bem como mecanismo de validação da mesma de maneira prévia antes do uso efetivo nas movimentações.

1.1 Módulo para Planejamento e Orçamento

- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Sub-função, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período.
- Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub-ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas (Natureza de Receita e Despesas) de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
- Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização.
 - Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
 - Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
 - Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
 - Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, etc) e mantendo histórico das operações.
 - Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
 - Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para os quatro exercícios que compreendem o PPA.
- Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA e da LDO.
- Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir que a máscara das Naturezas da Receita seja parametrizável pelo usuário.
- Permitir que a máscara das Naturezas da Despesa seja parametrizável pelo usuário.
- Permitir que a máscara das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.
- Permitir que a máscara do Detalhamento das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.
 - Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
 - Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub-ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
 - Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
 - Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
 - Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
 - Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
 - Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
 - Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
 - Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 incisos III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
- Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso, possibilitando a sua elaboração de forma automática de forma proporcional aos meses do ano ou a partir da proporção mensal da execução orçamentária do exercício anterior.
- Permitir contabilizar o Cronograma Mensal de Desembolso conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.
- Permitir elaborar a Programação Financeira da Receita, possibilitando a sua elaboração de forma automática de forma proporcional aos meses do ano ou a partir da proporção mensal da execução orçamentária do exercício anterior.
- Permitir contabilizar a Programação Financeira da Receita conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.
 - Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
 - Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
 - Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
 - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
 - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
 - Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
 - Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
 - Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

1.3 -Módulo para Tesouraria

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.
-

2- SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multi – empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Permitir controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, peritos e datas de perícias e CID.
- Possuir descrições de Cargos;
- Possuir geração de arquivos para SIOPE;
- Benefícios de Plano de Saúde, para folha, férias e RCT (Rescisão);
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem.
- Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.
- Permitir cadastro de Ações judiciais, com informações do processo judicial, e advogado responsável.
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;
- Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.
- Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
- Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;
- Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;

Ato Legal e Efetividade

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

Concurso Público

- Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

Contracheque WEB

- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
- Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
- Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e liquido;

Controle de Ponto Eletrônico

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

E - SOCIAL

- E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social
- Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigido pelo sistema E-Social
- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal



SETOR DE LICITAÇÕES

Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.

- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
- Comunicador eSOCIAL
- Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao eSocial;
- Validar as informações recebidas nos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas com base nas regras dos layouts do eSocial;
- Assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1;
- Enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial;
- Receber e armazenar os protocolos de envio dos eventos;
- Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências;
- Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

3-SOFTWARE PARA GESTÃO DA RECEITA

- Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
- Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
- Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses



SETOR DE LICITAÇÕES

layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.

- Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;



SETOR DE LICITAÇÕES

- Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
- Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
- Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
- Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;
- Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
- Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
- Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
- Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos, inserindo a quantidade de vezes que deseja efetuar cópia. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base.
- Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
- Permitir a Geração do arquivo para a INFOSEG.
- Gerar relatórios estatísticos de imóveis através de gráficos, podendo efetuar filtros e comparações através de dados cadastrais.
- Permitir o cadastro de condomínios e edifícios, possibilitando informar os dados do mesmo, como endereço, quantidade de apartamentos, pavimentos, garagens, área comum, área total e seus respectivos blocos.
- Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
- Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
- Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral).
- Permitir a emissão de relatórios estatísticos de empresas por atividades, tomadores de serviço, prestadores de serviço, CNAE Fiscal e outros, com opção de filtros por diversos dados cadastrais.
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
- Permitir dentro do cadastro da empresa a inclusão do registro de veículos e seus dados como por exemplo chassi, ano de fabricação e modelo, marca, placa, motoristas e dados de CNH e cooperativa caso pertença a alguma, para fins de controle de táxis e ônibus.
- Permitir a impressão do alvará dos veículos.
- Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
- Efetuar a importação do arquivo do MEI e automaticamente, efetuar a inclusão dos cadastros não encontrados no Mobiliário, e listar as possíveis alterações em cadastros já encontrados no sistema.
- Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;



SETOR DE LICITAÇÕES

- Possuir rotina para cadastro dos valores para bases de cálculo de ITBI de acordo com os dados cadastrais do imóvel.
- Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
- Possibilitar a importação de arquivo do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de sua importação.
- Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suas movimentações.
- Possibilitar a importação do arquivo do SIAFI bem como analisar suas inconsistências.
- Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
- Gerenciar a averbação/transfereência de imóveis;
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
- Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
- Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
- Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
- Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- Planta de Valores;
- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nuns determinados exercícios;
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das



SETOR DE LICITAÇÕES

mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.

- Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

Módulo Web

- Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

- Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

- Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
- Permitir a consulta dos sepultamentos podendo efetuar filtros por dados do falecido, responsáveis túmulos entre outros, e terrenos, diretamente do banco de dados do modulo cemitério.

3.1-Módulo Fiscalização

- Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;
- Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
- Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
- Permitir a configuração da lista de Serviço de acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
- Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
- Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- Permitir gerar avisos através do sistema de iss eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;
- Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;
- Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.
- Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload ;
- Permitir Analise dos Movimentos das CFOPs;
- Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;
- Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;
- Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP;
- Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP
- Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;
- Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;
- Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;
- Permitir a notificação de Contribuintes, via email e também por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.
- Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.
- Possuir relatórios que gerencias dos faturamentos dos contribuintes do município.
- Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs
- Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;

3.2-Módulo Abertura e Encerramento de Empresas

Módulo AUDITOR

- Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e também as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;
- Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;
- Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;
- Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;
- Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;
- Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;
- Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;
- Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;
- Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;
- Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;
- Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.
- Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.

MÓDULO CLIENTE

- Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;
- Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;
- Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor;
- Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;
- Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;
- Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.
- Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa
- Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

4-SOFTWARE ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;
- O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de SP para maior segurança e domínio das informações;
- Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
- Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
- Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
- Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
- Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
- Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e,



SETOR DE LICITAÇÕES

Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;

- Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;
- Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
- Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
- Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
- Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
- Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
- Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
- Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
- Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
- Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
- Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
- Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
- Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
- Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
- Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
- Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
- Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
- Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
- Permitir estorno das guias geradas;
- Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;



SETOR DE LICITAÇÕES

- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
- Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- Permitir declarações complementares;
- Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
- Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
- Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Tuiuti/SP;
- As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
- Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
- Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
- Geração do Livro Fiscal;
- Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
- Consulta e solicitação de AIDF;
- Emissão de relatório de movimento econômico;
- Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;
- Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.
- Disponibilizar um canal de atendimento telefônico, horário comercial, para suporte ao usuário externo para dúvidas com relação aos serviços do software da NFe.

5-Módulo para Administração de Estoque (Almoxarifado)

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

6- Módulo para Gestão de Compras e Licitação

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral",



SETOR DE LICITAÇÕES

controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;

- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contratos, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;

- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

- Anexação de Documentos

- Registrar a Sessão Pública do Pregão;

- Permitir a gestão dos afastamentos, licitações e instrumentos contratuais por entidade (unidade gestora).

- Possibilitar que em uma licitação da Administração Direta possam ser inseridas outras entidades pertencentes ao Ente, identificando claramente os itens que serão destinados a cada entidade.

- Integrar-se com o sistema Contábil em tempo real;

- Permitir a emissão de instrumento contratual (autorizações), possibilitando o agrupamento por despesas, ou não;

- Atender aos benefícios previstos na lei 123/2006 para as ME's e EPP's durante a sessão pública das licitações;

- Possibilitar aprovações eletrônicas entre as fases internas do sistema, com a possibilidade de incluir usuários substitutos para a aprovação e selecionar quais fases o usuário deseja controlar;

- Permitir reservar o saldo orçamentário a partir da Requisição de Compras, com verificação de saldo diário no sistema contábil;

Bloquear as movimentações após o envio de informação ao TCE – SP;

- Permitir emitir o relatório dos sistemas possibilitando ao usuário a possibilidade de selecionar a visualização do relatório em tela, ou gerar em arquivo PDF ou enviar diretamente para impressora;

- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;

- Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso às funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários;

- Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários;

- Controlar dias e horas de acesso dos usuários ao sistema, permitindo ou negando os dias e horas desejados;

- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;



SETOR DE LICITAÇÕES

- Armazenar informações de acesso e alterações dos registros no banco de dados, informando o IP de acesso, a máquina, a data, a hora, e o usuário, informando a funcionalidade utilizada e o registro alterado;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;
- Controlar o acesso ao sistema por usuário e senha, permitindo ao usuário a alteração da senha na tela de login;
- Permitir o acesso ao sistema com conta integrada ao Windows;

Permitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal, possibilitando a integração do usuário do sistema com funcionário cadastrado no sistema de Gestão de Pessoal;

- Permitir inserir a imagem do funcionário no cadastro do usuário do sistema;
- Permitir bloquear o acesso de usuário;
- Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;
- Cadastro Único de Fornecedores;
- Cadastro Único de Materiais e Serviços;
- Permitir a geração dos arquivos a serem transmitidos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – SP referente a Fase IV do Projeto AUDESP.
- Disponibilizar consulta que irá indicar quantos dias ainda restam para realizar a prestação de contas das licitações, ajustes (podendo ser contrato ou nota de empenho), execuções dos ajustes (liquidações e pagamentos) e termos aditivos para prestações de contas das licitações e contratos ao Audeps – TCE/SP.
- Coletar informações requeridas pelo Audeps – TCE/SP, referentes a cada processo licitatório, registradas nas respectivas fases do mesmo, diretamente no sistema de licitações de forma automática.
- Permitir o cadastramento de informações exigidas pelo Audeps – TCE/SP referentes aos processos licitatórios, contratos ou ajustes congêneres para geração dos arquivos de envio.
- Permitir a digitação dos dados de execução contratual requeridos pelo Audeps – TCE/SP que não são tratados pelo sistema de contabilidade.
- Permitir o preenchimento de informações exigidas pelo Audeps – TCE - SP referentes à obras e/ou serviços de engenharia quando este for o objeto da licitação.
- Coletar informações referentes aos empenhos, liquidações e documentos fiscais associados, automaticamente do sistema de contabilidade.
- Gerar os arquivos de extensão .xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Audeps – fase IV.
- No momento da geração dos arquivos xml, apresentar críticas que indiquem os dados não informados no processo licitatório, contrato ou ajustes congêneres caso estes necessitem de complementação.
- Permitir que sejam verificadas as inconsistências para ajustes nos processos de compras com relatórios de validação e críticas.

7- Módulo para Gestão do Patrimônio

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

8-Módulo Peticionamento Eletrônico (Procuradoria Pública)



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
- Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
- Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado através do webservice;
- Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;
- Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;
- Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
- Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;
- Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.
- Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado;
- Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
- Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
- Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, que possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;
- Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
- Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.
- Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
- Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

**9-Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei 12.527/11
(Lei da Transparência)**



SETOR DE LICITAÇÕES

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade, Relatórios LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
 - Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
 - Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
 - Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
 - Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
 - Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
 - Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
 - Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
 - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
 - Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Órgão;
 - Unidade Orçamentária;
 - Data de emissão;
 - Fonte de recursos;
 - Vínculo Orçamentário;
 - Elemento de Despesa;
 - Credor;
 - Exercício;
 - Tipo, número, ano da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
 - Histórico do empenho;
 - Valor Empenhado;
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
 - Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
 - Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.
 - Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.
 - Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.
 - Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

Transparência Ativa:

- Despesas:
 - Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
 - Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus adiantamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
- Perguntas frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

Transparência Passiva:

- E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

10-Módulo Controle de Cemitério

- O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:
 - Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;
 - No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito
 - O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle
 - O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
 - Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras.
- Deve possuir a solicitação de exumação de restos mortais com as seguintes características:
 - Permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação de Exumação de Restos Mortais;
 - Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;
 - Permitir acompanhar a situação da solicitação;
 - Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - Permitir emitir a autorização para exumação;
 - O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

11-Módulo Administração de Frotas

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções:
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;
- Permitir registrar serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hidrômetros e Horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bicombustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

12-Módulo Recadastramento Imobiliário

- Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;
- Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
- Permitir o recadastramento de endereço de correspondência
- Permitir informar históricos e fotos do imóvel
- Permitir o sincronismo das informações pela rede local;

13- Software de Ouvidoria Pública (Atendimento ao Cidadão)

- O sistema de Ouvidoria Pública deverá permitir o cadastro de ocorrências pelo interessado, seja pessoalmente, através da internet, correios, caixas coletoras ou telefone;
- Deverá possibilitar anexar imagem ao gerar uma ocorrência;



SETOR DE LICITAÇÕES

- Deverá gerar código de protocolo ao final de cada ocorrência registrada, para acompanhamento posterior por parte do interessado;
- Permitir acompanhar movimentações e providências dos atendimentos prestados ao interessado;
- Desenvolvido como ferramenta auxiliar do trabalho do ouvidor para a solução e resposta ao cidadão, acompanhamento de resultados e subsídios para planejamento;
- Deverá registrar o atendimento, relacionando-o por natureza do assunto e pela área responsável;
- Deverá conter dados do atendente, a prioridade da solicitação e os dados do cidadão, caso este se identifique, caso contrário o atendimento pode ser cadastrado como anônimo;
- Permitir que a ocorrência seja encaminhada para o órgão competente, que deverá estabelecer prazo e providências a serem tomadas sobre a ocorrência;
- Permitir encaminhar carta ou e-mail referente ao atendimento para o órgão competente;
- Permitir enviar resposta ao interessado por carta de esclarecimento ou e-mail automático, tendo como base a escolha do tipo de contato ao gerar a ocorrência, relatando as providências adotadas;
- Permitir que seja anexada imagem nas ocorrências em movimentação e docs em PDF;
- Permitir configurar para somente o ouvidor, ou não, encerre uma ocorrência;
-

14- SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO

- Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
- O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.
- Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

15- SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

- O Sistema de Controle Interno e ser integrado com os demais sistemas, tais como contabilidade integrada, arrecadação e folha de pagamento, produzindo relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle-Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:
 - Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração;
 - Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços;
 - As principais opções do sistema deverá ser:
 - Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
 - Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação;
 - Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios;
 - Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios;
 - Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade;
 - Em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa;
 - O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
 - Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades;
 - Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades;
 - Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.



SETOR DE LICITAÇÕES

- O sistema deverá estar totalmente na plataforma web, não exigindo emuladores, com acesso aos principais *browsers* disponibilizados pelo mercado.
- Os dados devem ser armazenados na nuvem (cloud) com os devidos critérios de segurança.
- Possuir tecnologia de importação de arquivos XML, gerados para atender ao AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dando permissão aos usuários do órgão para realizar esta importação.

Estrutura Governamental do Município

- Permitir identificar toda a estrutura governamental do Município, cadastrando as entidades da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo que compõem o Sistema de Controle Interno do ente federado.
- Permitir identificar e fazer as manutenções dos dados do município em relação as informações publicadas pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para fins de apuração de percentuais permitidos pela Constituição Federal, baseados no censo populacional.
- A solução deverá ter mecanismos para que o Controlador possa fiscalizar os setores responsáveis para que procedam corretamente e dentro dos prazos, a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas, e demais órgãos fiscalizadores, bem como a devida publicação destas informações, dentro dos prazos estabelecidos na legislação vigente;

Cadastro de Usuários

- Possuir cadastro de usuários com as seguintes características:
- Permitir o livre cadastramento de usuários.
- Permitir restringir o acesso às entidades da estrutura governamental pertencentes ao Município para determinados usuários.
- Permitir restringir o acesso à determinadas funcionalidades conforme o perfil do usuário.

Controladoria – Análise de Resultados

- Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade da administração direta ou indireta. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária).
- Possibilitar a emissão de relatório conclusivo mensal e anual as licitações e contratações, transferências de recursos ao terceiro setor, adiantamentos, almoxarifado, entre outros, na periodicidade mensal e anual.
- Realizar automaticamente, através de textos padrões, as considerações acerca dos valores apresentados para cada parecer.
- Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer.
- Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.
- Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
- Permitir identificar se a análise descritiva de cada parecer está pendente ou não em razão da preparação do relatório conclusivo.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir selecionar quais análises de resultados deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno sobre as principais análises de resultado orçamentário, financeiro e patrimonial das entidades públicas pelo período mensal e anual.
- Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim a verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.

16-SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

Vigilância Sanitária

O sistema deverá oferecer um meio para gerenciamento dos estabelecimentos do município sujeitos a vigilância sanitária.

Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades.

O sistema deverá calcular se o mesmo é Isento, exige Cadastro ou Licença para funcionamento baseado nas atividades que realiza (CNAE).

Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento Ambulatorial.

Possibilitar o lançamento da produção dos agentes de forma simples e/ou detalhada (Visita).

Deverá oferecer controle completo para agendamento e realização de visitas inclusive detalhando a situação conclusiva do estabelecimento, se será interditado, risco oferecido e prazo para adequação quando necessário.

Possuir algum recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.

Deve possuir cadastro de auto de intimação, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal;

Deve possuir a emissão do Auto de Intimação;

Deve possuir vínculo do auto de intimação com uma denúncia;

Deve possuir a prorrogação do prazo para atender os casos em que o autuado não consegue cumprir o prazo;

Deve permitir inserir mais de um prazo para o auto de intimação.

Deve possuir cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal;

Deve possuir a emissão do Auto de Infração;

Deve possuir vínculo do auto de infração com uma denúncia;



SETOR DE LICITAÇÕES

- Deve possuir o registro de defesa;
- Deve possuir o cadastro de Auto de Penalidade. com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal;
- Deve possuir a emissão do Auto de Penalidade;
- Deve possuir vínculo do auto de penalidade com uma denúncia;
- Deve possuir cadastros de perguntas para o Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação;
- Deve possuir o cadastro do Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem;
- Deve possuir o cadastro do Registro do Roteiro de Inspeção contendo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;
- Deve possuir o registro de denúncias/reclamações com os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação;
- Deve possuir o lançamento de ocorrências de denúncias/reclamações informando os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução;
- Deve possuir a emissão do termo de Denúncia/Reclamações;
- Deve permitir informar o roteiro de inspeção no registro do Auto de Infração;
- Deve possuir o cadastro do Registro da Visita com as seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais;
- Deve possuir lançamento dos procedimentos para gerar faturamento (BPAC ou BPAI) das visitas realizada pelos profissionais;
- Deve possuir geração do arquivo de produção para importação no sistema de BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;
- Deve possuir emissão do relatório de Relação de Visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período;
- Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento;
- Deve possuir o Cadastro dos Estabelecimentos, informando os setores com seu respectivo responsável técnico.
- Deve possuir cadastro de taxas, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais da taxa mantendo histórico dos valores anteriores.
- Deve possuir a configuração do valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;
- Deve possuir a configuração do valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;
- Deve possuir a configuração da taxa por atividade do estabelecimento;
- Deve possuir a configuração da taxa da licença de veículo;
- Deve possuir a configuração da taxa da inspeção sanitária;
- Deve possuir a configuração da taxa para baixa de responsável técnico;
- Deve possuir a geração do boleto para pagamento para os principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais conforme a taxa configurada e tipo do requerimento;



SETOR DE LICITAÇÕES

- Deve possuir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;
- Deve possuir visualização de forma prática de todas as pendências da Vigilância Sanitária através dos processos de solicitações.
- Deve possuir agendamento dos fiscais de suas atividades para o dia ou dia seguinte.
- Deve possuir solicitação de alvará inicial com as seguintes características:
 - Permitir informar o número do protocolo do REGIN para o acompanhamento;
 - Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará;
 - Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;
 - Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - Permitir colocar em análise;
 - Permitir lançar ocorrência;
 - Permitir informar que o requerimento está parado;
 - Permitir deferir ou indeferir;
 - Permitir emitir o alvará;
 - Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
 - Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo / Requerimento;
- Deve possuir a revalidação dos alvarás, com as seguintes características:
 - Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará;
 - Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;
 - Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - Permitir colocar em análise;
 - Permitir lançar ocorrência;
 - Permitir informar que o requerimento está parado;
 - Permitir deferir ou indeferir;
 - Permitir emitir o alvará com a data de validade e código atualizados;
 - Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento;
- Deve possuir o registro de alvarás para eventos, com as seguintes características:
 - Permitir cadastrar os eventos;
 - Permitir vincular o evento ao participante do evento;
 - Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;
 - Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - Permitir colocar em análise;
 - Permitir lançar ocorrência;
 - Permitir informar que o requerimento está parado;



SETOR DE LICITAÇÕES

- Permitir deferir ou indeferir;
- Permitir emitir o alvará de evento;
- Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações
Data e Responsável;
- Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento;
- Deve possuir a solicitação de licença de transporte, com as seguintes características:
- Permitir solicitar Licença de transporte para veículos vinculados ao estabelecimento;
- Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;
- Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
- Permitir colocar em análise;
- Permitir lançar ocorrência;
- Permitir informar que o requerimento está parado;
- Permitir deferir ou indeferir;
- Permitir emitir a Licença de Transporte Sanitária;
- Permitir fazer o registro da entrega da licença com no mínimo as seguintes informações
Data e Responsável;
- Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento;
- Deve possuir a solicitação de alteração de representante legal (contrato social), com as seguintes características:
- Permitir que seja atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;
- Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;
- Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
- Permitir colocar em análise;
- Permitir lançar ocorrência;
- Permitir informar que o requerimento está parado;
- Permitir deferir ou indeferir;
- Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;
- Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações
Data e Responsável;
- Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento;
- Deve possuir a solicitação de alteração: Atividade Econômica, Endereço e Razão Social (Contrato Social), com as seguintes características:
- Permitir que seja atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;
- Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;
- Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;



SETOR DE LICITAÇÕES

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;

Permitir colocar em análise;

Permitir lançar ocorrência;

Permitir informar que o requerimento está parado;

Permitir deferir ou indeferir;

Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;

Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento;

Deve possuir a solicitação da alteração de responsabilidade técnica, com as seguintes características:

Permitir atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;

Permitir colocar em análise;

Permitir lançar ocorrência;

Permitir informar que o requerimento está parado;

Permitir deferir ou indeferir;

Permitir emitir o Alvará com os dados atualizados;

Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;

Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento;

Deve possuir a solicitação de baixa de responsabilidade técnica, com as seguintes características:

Permitir atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir a certidão de baixa de Responsabilidade Técnica;

Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;

Permitir colocar em análise;

Permitir lançar ocorrência;

Permitir informar que o requerimento está parado;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir deferir ou indeferir;

Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;

Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;

Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento;



SETOR DE LICITAÇÕES

Deve possuir a solicitação da Certidão de "Nada Consta", informando o Responsável Técnico, tendo as seguintes características:

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir colocar em análise;

Permitir lançar ocorrência;

Permitir informar que o requerimento está parado;

Permitir emitir a declaração de nada Consta;

Permitir fazer o registro da entrega da declaração com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;

Deve possuir a solicitação de exumação de restos mortais, com as seguintes características:

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;

(em caso em que há a necessidade de um fiscal para a exumação);

Permitir emitir a autorização para exumação para ser entregue ao solicitante;

Deve permitir a defesa prévia com as seguintes características:

Permitir ao infrator especificar a defesa;

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;

Permitir colocar em análise;

Permitir lançar ocorrência;

Permitir informar que o requerimento está parado;

Permitir deferir ou indeferir;

Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento;

Deve possuir a solicitação de prorrogação de prazo do intimado, com as seguintes características:

Permitir ao intimado informar os itens e motivo para o pedido de prorrogação;

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir colocar em análise;

Permitir lançar ocorrência;

Permitir informar que o requerimento está parado;

Permitir deferir ou indeferir por item;

Permitir emitir o despacho com os itens que foram deferidos e indeferidos;

Permitir fazer o registro da entrega do despacho com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;

Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento;



SETOR DE LICITAÇÕES

Deve possuir a solicitação da requisição de Receituário Médico "A", com as seguintes características:

Permitir cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários;

Permitir registrar os talonários recebidos do Estado, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado);

Permitir visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;

Permitir registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;

Permitir no registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível;

Permitir no registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;

Permitir no registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão;

Permitir colocar em análise;

Permitir lançar ocorrência;

Permitir informar que o requerimento está parado;

Permitir deferir ou indeferir;

Permitir fazer o registro da entrega da notificação com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;

Permitir visualizar a numeração entregue ao profissional através da tela de consulta de requerimento;

Deve possuir a solicitação de requisição de Receituário Médico "B", com as seguintes características:

Permitir cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários;

Permitir cadastrar a faixa de numeração para ser usado no receituário;

Permitir no registro da solicitação de receita B, selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração);

Permitir no registro da solicitação de receita B, informar a quantidade de folhas que serão entregues (o sistema calcula automaticamente a numeração entregue);

Permitir emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue;

Permitir colocar em análise;

Permitir lançar ocorrência;

Permitir informar que o requerimento está parado;

Permitir deferir ou indeferir;

Permitir fazer o registro da entrega da notificação com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;



SETOR DE LICITAÇÕES

Permitir visualizar a numeração entregue ao solicitante/profissional através da tela de consulta de requerimento;

Deve possuir a solicitação de Inspeção Sanitária para AFE/ANVISA, com as seguintes características:

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;

Permitir colocar em análise;

Permitir lançar ocorrência;

Permitir informar que o requerimento está parado;

Permitir deferir ou indeferir;

Permitir fazer o registro da entrega do comprovante com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;

Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento;

Deve possuir a registro das Declarações de Cartórios, com as seguintes características:

Permitir anexar os documentos e a declaração;

Permitir colocar em análise;

Permitir lançar ocorrência;

Permitir informar que o requerimento está parado;

Permitir deferir ou indeferir;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento;

Deve permitir solicitar Termo de Abertura de Livro de Controle, com as seguintes características:

Permitir adicionar o estabelecimento;

Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;

Permitir identificar qual o tipo de livro de controle;

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir emitir termo de abertura do Livro Registro;

Permitir que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento;

Deve permitir registrar o Termo de Fechamento de Livro de Controle, com as seguintes características:

Permitir ao adicionar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;

Permitir visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;

Permitir informar a data da finalização do livro;

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir termo de fechamento do Livro Registro;

Deve possuir a solicitação de VISA, com as seguintes características:

Permitir solicitar declaração para produtos, informando no mínimo os seguintes dados: Nome do produto, quantidade, data de validade, data de fabricação, data da compra,



SETOR DE LICITAÇÕES

local da compra, nota fiscal e motivo. Informar também os dados do solicitante e permitir emitir a declaração de produtos;

Permitir solicitar a declaração de isenção de taxas, informando o estabelecimento e solicitante e permitir emitir a declaração de Isenção de taxas;

Permitir solicitar a declaração do tipo Outros, permitindo descrever em um texto livre o que deseja declarar. Permitir emitir a declaração do tipo Outros, conforme descrito;

Permitir fazer o registro da entrega do comprovante com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;

Possibilidade de emitir habite-se sanitário;

Permitir o controle de análise de aprovação de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde:

Permitir selecionar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;

Permitir selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;

Permitir informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente;

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Possuir configuração que indique o setor responsável pela solicitação;

Permitir colocar em análise;

Permitir lançar ocorrência;

Permitir informar que o requerimento está parado;

Permitir realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido;

Permitir emissão do parecer técnico;

Permitir realizar o registro e emissão da conformidade técnica.

Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo / Requerimento;

Permitir fazer o registro da entrega do comprovante com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;

Permitir selecionar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;

Vigilância Sanitária - Ambiente Externo para perfil de Contabilidades

Deve permitir visualizar/imprimir o roteiro de inspeção;

Deve permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação;

Deve permitir cadastrar/manter somente estabelecimentos vinculados ao perfil contabilidade;

Deve possuir solicitação de alvará inicial com as seguintes características:

Permitir informar o número do protocolo do REGIN para acompanhamento;

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir cadastrar/selecionar o estabelecimento que vai ser solicitado o Alvará Inicial;

Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir acompanhar a situação da solicitação;



SETOR DE LICITAÇÕES

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir emitir o Alvará Inicial;

Deve possuir a revalidação dos alvarás, com as seguintes características:

Permitir solicitar revalidação de Alvará para os estabelecimentos vinculados com a contabilidade;

Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará;

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir acompanhar a situação da solicitação;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir emitir o alvará com o nº e a data de validade atualizada;

Deve possuir a solicitação de licença de transporte, com as seguintes características:

Permitir solicitar Licença para Transporte para veículos do estabelecimento que a contabilidade está vinculada;

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir acompanhar a situação da solicitação;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir emitir a Licença de Transporte Sanitária;

Deve possuir a solicitação de alteração de representante legal, Endereço e Razão Social (contrato social), com as seguintes características:

Permitir solicitar a alteração nos estabelecimentos vinculados a contabilidade;

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir acompanhar a situação da solicitação;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;

Deve possuir a solicitação de alteração da atividade do estabelecimento (contrato social), com as seguintes características:

Permitir solicitar a alteração/exclusão de atividade dos estabelecimentos vinculados a contabilidade;

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir acompanhar a situação da solicitação;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;

Deve possuir a solicitação de alteração de responsabilidade técnica, com as seguintes características:



SETOR DE LICITAÇÕES

Permitir solicitar a Inclusão ou Baixa do Responsável Técnico dos estabelecimentos vinculados a contabilidade;

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir acompanhar a situação da solicitação;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;

Deve permitir a defesa prévia com as seguintes características:

Permitir solicitar a defesa nos estabelecimentos vinculados a contabilidade;

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Deve possuir a solicitação de prorrogação de prazo, com as seguintes características:

Permitir solicitar a prorrogação nos estabelecimentos vinculados a contabilidade;

Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Deve possuir a solicitação de Inspeção Sanitária para AFE/ANVISA, com as seguintes características:

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Deve possuir o registro das Declarações de Cartórios, com as seguintes características:

Permitir anexar os documentos e a declaração;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

17. Sistema de Gestão em Saneamento

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

Este módulo é responsável pela apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água e baixas de pagamento destas contas.

Características Funcionais

Suporta o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação ou permite a emissão de planilha para coleta de leituras manuais, bastando indicar ao sistema a ausência de coletores de dados, emitindo em ambos os casos diversos relatórios de crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com



SETOR DE LICITAÇÕES

consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.

Possibilita a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.

Suporta o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, é totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permite ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores.

Armazena dados cadastrais por tempo indeterminado, e para uma melhor performance, faz a compactação do banco de dados atual em cada fechamento de mês, transferindo os dados periodicamente para uma base que possibilite sua consulta sem sair do sistema e a qualquer instante.

Possui cadastro de consumidores bem amplo contendo todas as informações necessárias tanto do consumidor quanto do imóvel, considerando no mínimo os dados já existentes na base atual da empresa.

Gera mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.

Efetua rotinas de backup diário e mensal via sistema.

Suporta a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da empresa.

Configura a emissão de contas: internamente (padrão empresa), terceirizada e simultânea no ato da leitura. Emite segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN. Emite reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado e ordens de corte e religação conforme critério da empresa.

As datas de vencimento das contas são configuráveis, observando-se os dias úteis do município, e ainda oferecem diferentes datas de vencimento para os usuários, conforme legislação atual.

Permite diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela empresa.

Gera gráficos de consumo por período, geral e individual.

Gera arquivo de dados para internet.

Relatórios:

Emite relatórios de micro e macromedição podendo ser listados por Zona, Rota de leitura, e por Zona de abastecimento.

Emite relatório de baixas, por órgão arrecadador exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência.

Emite relatórios Contábeis, tais como: mapa de faturamento, mapa de estorno, mapa de inclusão e boletim diário de arrecadação; Técnicos (demonstrativo de águas cortadas por falta de pagamento, desligadas a pedido, hidrômetros instalados, lidos no mês, parados, maiores consumidores, maiores devedores, débitos pendentes por zona, por mês e/ou acumulado, etc...), relatórios mensais do resumo do faturamento destacando todas as receitas, número de contas emitidas por categoria, consumo real e faturado e ainda histograma de consumo real e faturado com seus valores e percentuais.

MÓDULO REQUERIMENTO

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA



SETOR DE LICITAÇÕES

Objetivos do Sistema

Este módulo abrange toda parte de pedido de ligação de água e esgoto, e requerimentos diversos, apresentando um orçamento prévio com base na tabela de preços de cada empresa.

Características Funcionais

Utiliza diversos cadastros e tabelas, permitindo fazer todo o controle das ordens de serviço das ligações de água e esgoto emitidas, bem como quaisquer outras ordens de serviço, emitindo o pedido de serviço com controle de protocolo e fazendo o acompanhamento de sua execução. Apresenta orçamento prévio com base na tabela de preços da empresa e oferece formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato ou na primeira conta, ou parcelado nas próximas contas. Monta histórico das ordens de serviço e dos diversos atendimentos executados ou em execução, permitindo a consulta a qualquer instante, informando sua situação e todos os dados neles contidos.

Possui cadastro de consumidores bem amplo contendo todas as informações necessárias tanto do consumidor quanto do imóvel, considerando no mínimo os dados já existentes na base atual.

Efetua rotinas de backup diário e mensal via sistema.

Este módulo se integra ao módulo responsável pelo faturamento e cobrança de contas (vide módulo Faturamento e Cobrança), informando valores de parcelas a serem cobradas nas próximas contas, novas ligações de água e esgoto, alterações de cadastro, pedidos de corte e religação. Integra-se também com o módulo Atendimento ao Cliente, disponibilizando um histórico personalizado de todos os serviços já executados ou em execução, permitindo saber dados do cliente, do atendente e do executante, bem como data e hora de cada uma das operações e ainda observações que se fizerem necessárias durante o processo.

Emite relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade. Emite também relatórios técnicos para a divisão técnica, possibilitando assim um melhor gerenciamento dos serviços executados e ainda pendentes.

MÓDULO ATENDIMENTO AO CLIENTE

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

Objetivos do Sistema

Este módulo é responsável pelo atendimento personalizado ao cliente, agilizando diversas consultas.

Características Funcionais

Possui telas de atendimento ao público, seja na recepção ou por telefone, permitindo através da senha de cada atendente a possibilidade de alterar ou não os dados, conforme critério da gerência do setor.

Efetua consultas, tais como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, últimas contas pagas, simulação de faturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), bem como informações sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução.

Permite ainda ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis.

MÓDULO DÍVIDA ATIVA

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

Objetivos do Sistema

Este Sistema visa atender a legislação federal quanto à cobrança de débitos que por lei já



SETOR DE LICITAÇÕES

estejam passíveis de serem inscritos em dívida ativa. O Sistema define muito bem cada etapa do processo, resguardando assim todas as exigências da lei e suas determinações.
Características Funcionais

A Lei Federal determina os procedimentos mínimos para que a inscrição seja feita dentro dos parâmetros legais, entretanto cada Município pode determinar períodos, índices de correção, juros e multa conforme legislação municipal através dos seus Decretos e Portarias. O Sistema permite essa configuração dentro desta perspectiva, facilitando assim sua instalação personalizada. As etapas básicas do processo são:

- Notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado para a inscrição caso não haja o pagamento dos débitos. Acompanhamento do processo das notificações.
- Inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação municipal, nesta etapa é gerado o livro de inscrição. Este livro é eletrônico, mas pode também ser impresso. No ato da inscrição, o sistema gera um relatório contábil, determinando os valores que migram na contabilidade, do contas a receber, para a dívida ativa.
- Emissão do Boletim Diário de Arrecadação, separando a arrecadação em valores do contas a receber e da dívida ativa, conforme códigos contábeis pré-determinados.
- Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição.
- Termo de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição.
- Emissão de cobrança amigável. Nesta etapa o sistema permite o parcelamento da dívida conforme determinação da autarquia, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento.
- Encaminhamento para cobrança judicial. Nesta etapa o sistema emite para o setor jurídico, a procuração e a própria execução fiscal de todos os inadimplentes, que por determinação da autarquia, deverão sofrer esta ação. Caso haja necessidade, o sistema permitirá que se determine o valor mínimo para cada execução.
- Ao final do processo, o sistema permitirá a baixa dos valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis.

MÓDULO AUTOATENDIMENTO VIA WEB

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

Objetivos do Sistema

Facilitar e agilizar o atendimento aos clientes que são usuários da internet.

Características Funcionais

Este link possibilita ao usuário, através de uma senha eletrônica, consultar seus débitos pendentes, consumo, contas pagas, anexo tarifário, dados cadastrais, emissão de 2º via de conta, certidão negativa de débito, bem como solicitação de diversos serviços disponibilizados pela empresa.

1 - Indicadores de Gestão e acompanhamento



SETOR DE LICITAÇÕES

- Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
- Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
- Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
- Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
- Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
- Disponibilizar em uma única página, num único campo de visão, informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal, Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita Corrente, Receita de Capital e Total de Receita, Previsão e Execução de Despesa Corrente, Despesa de Capital e Total de Despesa, e Previsão e Execução de Despesas com Regime Próprio de Previdência Social.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária prevista no ano e arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário, sendo essa informação o resultado da Receita Total Arrecadada versus a Despesa Total Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Correntes, sendo essa informação o resultado da Receita Corrente Arrecadada versus a Despesa Corrente Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas de Capital, sendo essa informação o resultado da Receita de Capital Arrecadada versus a Despesa de Capital Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta,



SETOR DE LICITAÇÕES

num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Saldo a Pagar por Mês, Maiores Fornecedores a Pagar (podendo ser configurado pra exibir entre 5 e 20 maiores fornecedores), sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Lançada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita lançada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita lançada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor lançado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor lançado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com a arrecadação mensal, a arrecadação acumulada e o saldo a



SETOR DE LICITAÇÕES

realizar de arrecadação, um comparativo da arrecadação com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

- Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.



SETOR DE LICITAÇÕES

- Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programação Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

2 – Módulo Aplicativo Cidade Digital – APP

Módulo APP Cidade Digital	
1.	Características gerais do Aplicativo para o Cidadão
2.	Permitir o <i>download</i> nas lojas de aplicativos <i>Apple Store</i> e <i>Google Play</i>
3.	Permitir o cadastro do cidadão
4.	Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS
5.	Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha
6.	Permitir a alteração de dados do cidadão
7.	Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos
8.	Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail
9.	Permitir a exclusão definitiva da conta
10.	Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code



SETOR DE LICITAÇÕES

11.	Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Cadastro Imobiliário
12.	Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
13.	Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel
14.	Permitir a consulta financeira dos imóveis
15.	Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
16.	Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma
17.	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
18.	Permitir o envio do link do boleto por e-mail
19.	Permitir o envio do link do boleto por SMS
20.	Permitir a emissão da certidão negativa
21.	Permitir a emissão da certidão positiva
22.	Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
23.	Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Empresas/Atividades
24.	Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
25.	Permitir a exibição do quadro societário das empresas
26.	Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário
27.	Permitir a consulta financeira das empresas
28.	Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
29.	Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma
30.	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
31.	Permitir o envio do link do boleto por e-mail
32.	Permitir o envio do link do boleto por SMS



SETOR DE LICITAÇÕES

33.	Permitir a emissão da certidão negativa
34.	Permitir a emissão da certidão positiva
35.	Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
36.	Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Protocolo
37.	Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte
38.	Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação
39.	Exibir dados de trâmites
40.	Permitir consulta a documentos exigidos por assunto
41.	Listar as quantidades de cópias exigidas por documento
42.	Permitir a abertura de protocolos por subassunto
43.	Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo
44.	Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Empenhos
45.	Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário
46.	Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago
47.	Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos
48.	Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos
49.	Aplicativo para o Cidadão - Serviço para o Servidor/Funcionário
50.	Exibir as fontes pagadoras do município
51.	Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor
52.	Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo
53.	Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento
54.	Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido



SETOR DE LICITAÇÕES

55.	Permitir a visualização da margem consignável do servidor
56.	Listar extrato de férias do servidor por contrato
57.	Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos
58.	Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período
59.	Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Enquetes
60.	Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria
61.	Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada
62.	Aplicativo para o Cidadão - Painel de Gerenciamento via Web
63.	Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar: <ul style="list-style-type: none">• Número de guias emitidas;• Número de certidões emitidas;• Número de SMS enviados;• Número de protocolos gerados por assunto;• Total de usuários cadastrados
64.	Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade
65.	Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas
66.	Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos
67.	Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo
68.	Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo
69.	Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo
70.	Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo



ANEXO II

MINUTA DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 006/2020.
PROCESSO nº 034/2019

A (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o n._____, com sede _____, credencia como seu representante o Sr. (nome e qualificação), para participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da lei 10.520/2002.

Local / Data, _____

(nome do licitante e representante legal)



ANEXO III

MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 006/2020.
PROCESSO nº 034/2019

A (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos nas cláusulas IV a VI do edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local / Data, _____

(nome do licitante e representante legal)

APRESENTAR FORA DOS 02 (DOIS) ENVELOPES, NO CREDENCIAMENTO



ANEXO – IV

MODELO DE PROPOSTA

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 006/2020.

PROCESSO nº 034/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE TUIUTI – SP.

DADOS DO LICITANTE

Empresa:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	
E-mail:	CNPJ:	

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
1	Sistema de Administração de Contabilidade Pública, Responsabilidade Fiscal, Informações ao TCE-SP, Tesouraria, Planejamento e Orçamento (PPA, LDO e LOA) aderente as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.	
2	Sistema de Administração e Gestão de Pessoal/E-SOCIAL(Adequação, PPP e Legais)/GP Portal Servidor CCQ.	
3	Sistema de Administração de Receitas/Protesto Via CDA/ISSQN-Abertura e encerramento de empresas/Fiscalização	
4	Sistema de ISS e Nota Fiscal Eletrônica	
5	Sistema de Administração de Compras e Materiais – Almoxarifado (Estoque)	
6	Sistema de Administração de Compras, Licitações e Contratos e AUDESP – FASE IV	
7	Sistema de Administração do Patrimônio Público aderente as NBCASP	
8	Sistema de Procuradoria Pública (Petição Eletrônica)	
9	Sistema de Administração do Portal de Transparência – LC 131 – Lei da Transparência Fiscal	
10	Sistema de Gestão em Saneamento Público Municipal	
11	Sistema Controle de Cemitério	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

- 84 -

SETOR DE LICITAÇÕES

12	Sistema de Controle de Frotas	
13	Sistema de Recadastramento Imobiliário	
14	Sistema de Atendimento ao Cidadão (Ouvidoria)	
15	Sistema de Secretaria e Protocolo - Web	
16	Sistema de Controle Interno	
17	Sistema Saúde	
18	Aplicativo Cidade Digital	
	Total Mensal dos Módulos	
	Total Anual (12 meses).	

O Prazo de validade será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da abertura do processo licitatório;

A proponente declara para todos os fins de que o preço proposto compreende além do lucro, todas as despesas, custos, impostos, taxas, fretes e demais encargos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, legais e/ou adicionais, incidentes sobre a execução do objeto, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

O prazo de execução: 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados e/ou aditados na forma da Lei.

Condições de pagamento: Mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor responsável e vencimento em 30 (trinta) dias após a emissão;

Validade da proposta é de 60 dias a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Declaro aceitar todas as condições expressas no Edital 007/2020, referente ao Processo Licitatório 034/2019 e Pregão Presencial 006/2020, inclusive as condições expostas na Minuta de Contrato, bem como as conformidades da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas.

DECLARO, sob as penas da lei, que os sistemas ofertados atendem todas as especificações exigidas neste anexo.

Tuiuti – SP, ____ de _____ de _____

Nome, RG, CPF Assinatura do Representante Legal



SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO V

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 006/2020.
PROCESSO n° 034/2019

MINUTA DO CONTRATO LOCAÇÃO DE SOFTWARES

N° ____/____.

Pelo presente instrumento particular de contrato, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TUIUTI**, localizada à Rua Zeferino de Lima, n° 117, Tuiuti, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 67.160.481/0001-73, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. **JAIR FERNANDES GONÇALVES**, de ora em diante denominada simplesmente “CONTRATANTE” e, de outro lado a Empresa _____, com sede à _____ – cidade de _____, estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, neste ato representada pelo seu procurador Sr. _____, portador do R.G. n° _____ e do C.P.F. n° _____, com domicílio profissional à _____, _____ – _____, CEP _____ – _____, de ora em diante denominada simplesmente “CONTRATADA”, têm justo e contratado o quanto segue, sujeitando-se as normas da Lei Federal n° 8.666/93:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, conforme especificações constantes do Anexo I, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme especificado no Anexo I, de conformidade com o Edital Pregão Presencial n° 006/2020, com a proposta e demais elementos do Processo n°. 034/2019, que ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui estivessem transcritos

1.2 A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ESTIMATIVA DE VALORES

A estimativa do valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____), a serem pagos na forma especificada na cláusula quarta deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento vigente da CONTRATANTE, rubrica:

- 02.02.01.04.123.2521.2.202/3390.40.16 – Administração;
- 02.04.01.10.304.2524.2.219/3390.40.16 – Saúde;



CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO

1 - Os pagamentos serão efetuados mediante Termo de Constatação do Serviços, emitido pelo Departamento Financeiro, onde constará pormenorizadamente os serviços prestados efetivamente utilizados pela Administração, que servirá de base para a apuração do valor mensal a ser pago, após subsunção dos quantitativos apurados à proposta vencedora, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da contratada, na Agência Bancária que a mesma informar para tal.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da CONTRATANTE:

- 1- Efetuar o pagamento no prazo estabelecido.
- 2- Com a assinatura do presente contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos *Softwares* objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos *Softwares* lançadas.
- 3- A **CONTRATANTE**, após a instalação do *Software*, se obriga a assinar de imediato, o documento denominado TERMO DE DISPONIBILIDADE, autorizando aí o início do faturamento do contrato. Não tendo a **CONTRATANTE** assinado o referido termo sem justificativa, ficará a **CONTRATADA**, de igual forma, autorizada a iniciar o faturamento.
- 4- Entende-se por instalação do *Software*, a disponibilização do mesmo no equipamento da **CONTRATANTE** de forma a permitir a esta sua utilização e, com isso, viabilizar os serviços de implantação, conversão e/ou importação de dados, parametrização e demais serviços.
- 5- Com a disponibilização do software, a **CONTRATANTE** passa a ser exclusiva responsável pelo mesmo, nos termos desta cláusula;
- 6- A **CONTRATANTE** compromete-se a usar o *Software* somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;
- 7- Obriga-se a **CONTRATANTE**, a não entregar o *Software* nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da **CONTRATADA**, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da **CONTRATANTE**, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela **CONTRATADA** ou pessoa expressamente autorizada pela mesma
- 8- O não cumprimento da obrigação do item 6., supra, pela **CONTRATANTE** não impedirá o início do faturamento desse contrato, sendo certo que nesse caso a **CONTRATADA** entregará o produto em mídia eletrônica, mediante a assinatura do TERMO DE DISPONIBILIDADE.
- 9- A **CONTRATANTE** obriga-se a notificar à **CONTRATADA**, por escrito quando houver indícios ou suspeita de existência de cópias não autorizadas do *Software* ora licenciado, prestando os esclarecimentos e assistência nos esforços que a **CONTRATADA** venha a fazer, para recuperar os prejuízos verificados.
- 10- A **CONTRATANTE** obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos *Softwares* objetos do presente contrato, bem



SETOR DE LICITAÇÕES

como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos *Softwares* lançadas. O não cumprimento dessa obrigação não impedirá o início do faturamento desse contrato, considerando-se, nesse caso, o *software* como instalado.

São obrigações da CONTRATADA:

- Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do *Software*, em versão atualizada.
- Disponibilizar para a **CONTRATANTE**, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato.
- Realizar a conversão dos dados conforme visita técnica realizada e ciência que o prazo final é de 30 dias para instalação, conversão e treinamento.
- Tornar disponível para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado;
- Tornar disponível à **CONTRATANTE**, *releases* atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;
- A partir do momento que a **CONTRATADA** liberar nova Versão ou *release* do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.

CLÁUSULA SÉXTA: DA VIGÊNCIA

O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses, com início em ___/___/___ e término em ___/___/___, podendo ser prorrogado por interesse da Administração, nos termos do Artigo 57 Inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

A fiscalização da Prestação dos Serviços da **CONTRATADA** será exercida pelo Diretor do Departamento Financeiro de Tuiuti o qual poderá, junto ao representante da **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo estipulado e acordado previamente com a contratada que serão objeto de comunicação oficial a **CONTRATADA**, para aplicação das penalidades previstas neste contrato.

As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços do objeto deste contrato, serão registradas, pela **CONTRATANTE**, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais, casos os mesmos não estejam desempenhando satisfatoriamente suas funções.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

A licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as seguintes penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da Administração:

a) advertência;



SETOR DE LICITAÇÕES

- b) multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato por dia que exceder os prazos de prestação de serviços até o máximo de 20 dias quando será considerada inexecução parcial ou total do contrato;
- c) multa, correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela inexecução parcial, sobre a parte que descumprir;
- d) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total deste, ficando ainda a contratada sujeita às penalidades previstas na Lei nº. 8.666, de 21 de 06/93 e suas alterações;
- e) responder por perdas e danos ocasionados ao Município, os quais serão apurados em competente processo, levando em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;
- f) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, enquanto perdurarem os motivos.

O valor da multa será descontado do primeiro pagamento após a sua imposição.

As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratória, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à administração.

Das sanções acima, caberá o direito do contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA:

As alterações de acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ou valores, observarão o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, na forma do disposto no Parágrafo Primeiro do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

O presente instrumento rege-se pelas normas gerais previstas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, e outras que cujos efeitos atinjam este instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento é o de Bragança Paulista, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, registrando-se em livro próprio da Prefeitura Municipal.

Tuiuti, ____ de _____ de ____.

P/ CONTRATADA

JAIR FERNANDES GONÇALVES
P/ CONTRATANTE

Testemunhas: _____ e _____
R.G. nº _____ R.G. nº _____



ANEXO VI- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 006/2020.

PROCESSO n° 034/2019

Contrato n° ____/____.

1. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTA EDITAL.**

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TUIUTI SP.

Contratada:

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar ciente, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomada, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando - se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Tuiuti, __ de _____ de ____.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TUIUTI

Jair Fernandes Gonçalves

Prefeito

CONTRATADA



EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 006/2020.
PROCESSO nº 034/2019

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAÇÃO

.....inscrito no
CNPJ ou CPF sob o nº por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr.(a).....,
portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da
Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro
de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir
de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de ____ - ____.

Nome do representante legal RG nº. _____



EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 006/2020.
PROCESSO nº 034/2019

ANEXO IX - DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020.

DECLARAÇÃO

A empresa inscrita no CNPJ/MF sob nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº
..... e do CPF nº, DECLARA que
examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a
elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos
os seus detalhamentos. DECLARA ainda que até a presente data, esta empresa não foi
considerada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum
fator impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

....., de de
..... (representante legal)



SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO X - (MODELO)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E
SEGURANÇA DO TRABALHO**

Licitação: Pregão Presencial - N.º 006/2020.

2. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL, PARA O USO DE TODOS OS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUIUTI SP.**

Eu _____ (nome completo),
representante legal da empresa _____
(razão social), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE TUIUTI/SP, DECLARO, sob as penas da lei, que a _____ (nome da pessoa jurídica) cumpre todas as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus funcionários, nos termos do art. 117, parágrafo único da Constituição do Estado de São Paulo.

_____, __ de _____ de ____.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG: