



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

AVISO DE LICITAÇÃO **PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019 - RETIFICAÇÃO**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 17h00min horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cajuru, sito à Largo São Bento, nº 985 – Centro, podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Compras e Licitação, ou gratuitamente, através de “download” junto a “home page” desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.cajuru.sp.gov.br>. Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no Protocolo da Prefeitura Municipal de Cajuru, no dia **25 de julho de 2019**, até às **08h30min**, iniciando a sua abertura às **09h00min**.

Cajuru, 05 de julho de 2019.

João Batista Ruggeri Ré
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019 - RETIFICAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____ N.º _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____

TELEFONE: (____) _____ EMAIL: _____

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

ASSINATURA: _____

Data: _____ hora: _____ : _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 17 /2019

PROCESSO N.º 1216/2019

DATA DA REALIZAÇÃO: 25 DE JULHO DE 2019

HORÁRIO: ATÉ 08H30MIN HORAS PROTOCOLO

ABERTURA DOS ENVELOPES ÀS 09H00MIN.

LOCAL: PREFEITURA DE CAJURU

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 45.227.337/0001-74, com sede administrativa à Largo São Bento, nº 985 – Centro, nº 35, Centro, na cidade de Cajuru, Estado de São Paulo, por intermédio do Senhor Prefeito, **João Batista Ruggeri Ré**, bem como a Sra. Pregoeira e equipe de apoio designados, conforme **Portaria nº 154, de 23 de abril de 2019**, tornam público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO na forma Presencial, objetivando o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA A LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, nos termos disposto na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal n.º nº 2.426, de 30 de abril de 2004 e Decreto Municipal nº 2.634, de 30 de maio de 2005; Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, e subsidiariamente, no que couber pelas disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I – Termo de Referência - Especificações do Objeto;

Anexo II – Termo de credenciamento;

Anexo III – Habilitação Prévia;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento às Normas Relativas à Saúde e Seg. do Trabalho;

Anexo VI – Minuta de contrato.

Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação

Anexo VIII – Atestado de Visita Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

As propostas dos interessados serão recebidas até as **08h30min** horas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cajuru - Largo São Bento, nº 985 - Centro - Cajuru/SP, com de início da sessão às **09h00min** na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Cajuru - Largo São Bento, nº 985 - Centro - Cajuru/SP. Os envelopes poderão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Cajuru - Largo São Bento nº 985, Centro, Cajuru - SP, no horário das 8:00 às 16:00 horas, no dias úteis.

1 - OBJETO

1.1 - O presente pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA, PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES) PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, observando-se o atendimento ao disposto no Anexo I - Termo de Referência.

1.2 - O contrato decorrente do presente Pregão terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo vir a ser renovado nos termos da lei, mediante acordo entre as partes.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.1 - A VISITA TÉCNICA não é obrigatória, porém pode ser realizada por pessoa credenciada pela empresa interessada, acompanhada por servidor da Prefeitura. Por questões de planejamento e organização, tal visita, deverá ser agendada através do telefone: (16) 3667-9930 - Secretaria de Administração), recomendando-se com 48hs de antecedência. A visita técnica poderá ser agendada entre os horários de 09:00 às 16:00 hs, de segunda a sexta-feira em dias úteis, até a data prevista para a abertura dos envelopes. Os licitantes poderão visitar/vistoriar para conhecer a estrutura disponível pela Administração para serem implantados os softwares, bem como para utilização dos mesmos. O fato dos proponentes, por qualquer motivo, não conhecerem devidamente as condições do local onde serão executados os serviços, não será considerado como razão válida para qualquer reclamação posterior à assinatura do contrato.

a) Justifica-se a realização da visita técnica, nas normas previstas no inciso III do art. 30 da lei 8.666/93, bem como na jurisprudência do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCs 8003.989.19-1 e 8055.989.19-8) para fins de que as interessadas tomem conhecimento das condições locais de adimplemento da obrigação, consideradas as características e porte deste Município, a possível migração de dados e a continuidade do serviço público dependente dessa tecnologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2 – Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame.

2.3 – No dia, hora e local, estipulados no preâmbulo, as proponentes poderão estar representadas por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento oficial de identificação que contenha foto, bem como documentação comprobatória dos poderes do credenciante, mediante a apresentação junto ao Pregoeiro dos seguintes documentos:

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 (firma reconhecida), 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 acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea a, que comprove os poderes do mandante para a outorga, além de documento que o credencie a representar a empresa nesse processo específico.

c) o representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com uma cópia simples do referido documento de identificação.

2.3.1 – A declaração de habilitação prévia (conforme Anexo III do Edital) deverá ser apresentada fora dos envelopes 1 e 2.

2.3.2 – Ainda fora dos envelopes deverá ser apresentada a declaração de credenciamento de acordo com modelo estabelecido no Anexo II do Edital e os documentos especificados nas alíneas a e/ou b, conforme o caso, do item 2.3.

2.3.3 – Declaração, em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte visando gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06, apresentada no ato do credenciamento.

2.4 – Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar do certame:

a) empresa em estado de falência;

b) empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com esta Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Cajuru, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- d) empresas reunidas em consórcio.

2.5 - As empresas interessadas deverão apresentar a documentação a seguir indicada, bem como os documentos exigidos neste Edital para fins de Habilitação neste certame:

2.5.1 - Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentação de eleição de seus administradores; ou
- c) inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- d) 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 assim o exigir.
- e) Fica dispensada da apresentação dos documentos listados neste item 2.5.1, se os mesmos foram apresentados para fins de credenciamento.

2.5.2 – Qualificação Econômica-Financeira:

- a) Apresentação de **certidão negativa de falência** cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes; ou **recuperação judicial**, sendo que se for a recuperação judicial, será necessário a apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com as notas explicativas, devidamente registrados, onde fique comprovado o patrimônio líquido da empresa;
- b.1) as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como as que optarem pelo regime de “Lucro Presumido” deverão apresentar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Imposto de Renda Jurídica, referente ao último exercício social declarado, com o respectivo recibo de entrega, e também, uma declaração do contador da empresa, mencionando a Lei que enquadra a empresa na situação acima citada.

c) comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez) por cento do valor negociado na etapa de lances, caso a licitante venha a se sagrar detentora do menor preço.

2.5.3 – Para Regularidade Fiscal:

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

b) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e prova de inexistência de débitos inadimplidos com a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal 12440/11;

c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal (incluindo as contribuições previdenciárias) e Municipal (tributos mobiliários da sede da licitante).

2.5.3.1 - Serão aceitas certidões negativas, positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

2.5.4 – Para Qualificação Técnica:

2.5.4 – Para Qualificação Técnica:

a) Prova de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, a qual será atendida por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, contendo o objeto executado e áreas por meio dele atendidas, demonstrando no mínimo o atendimento às seguintes áreas do objeto licitado: Finanças, Folha de Pagamentos, Compras e Licitações, Transparência e Acesso à Informação, Dívida Ativa com Peticionamento Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica.

b) Comprovação de que a empresa possui em seu quadro funcional (comprovação conforme Súmula nº 25 do TCE/SP), na data de abertura dos envelopes, profissional(is) de nível superior da área de informática, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviço(s) equivalente(s) ao objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, demonstrando no mínimo o atendimento às seguintes áreas, entendidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

como parcelas de maior relevância do objeto licitado: Orçamento, Contabilidade, Folha de Pagamentos (com Portal do Servidor WEB), Compras e Licitações, Dívida Ativa, informando claramente que os sistemas cujo licenciamento ficaram sob a responsabilidade técnica do profissional acima.

c) Declaração de que a empresa dispõe de equipe técnica adequada composta por no mínimo 04 (quatro) profissionais de nível superior / técnico da área de informática, para a execução dos serviços objeto deste certame.

2.5.5 – Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente, os termos do **Anexo IV**.

2.5.6. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital como **Anexo V**.

2.6 – Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas em cartório, cópias simples acompanhadas dos originais para autenticação na sessão pelo Pregoeiro ou integrante da Equipe de Apoio, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial.

3 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

As propostas e a documentação de habilitação das empresas interessadas deverão ser entregues em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

À PREFEITURA DE CAJURU
PREGÃO N.º 17/2019

OBJETO:

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA DE CAJURU
PREGÃO N.º 17/2019

OBJETO:

LICITANTE: _____

CNPJ: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.1 – Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, postal, por meio eletrônico ou similar.

3.2 – Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

3.3 – O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra órgão da licitante, observadas as prescrições de legislação específica.

3.4 – Os envelopes das propostas e da documentação deverão conter, obrigatoriamente:

3.4.1 – Envelope 01 – Proposta de Preços

Em sua proposta o licitante deverá informar:

3.4.1.1 – O **PREÇO MENSAL E PREÇO GLOBAL DO LICENCIAMENTO**, e demais atividades descritas no Anexo I, para o período de 12 (doze) meses, podendo este ser renovado nos termos da lei e ajuste entre as partes, que deverá conter a inclusão de todos os custos operacionais, inclusive tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

3.4.1.1.1 – em havendo prorrogação de contrato, os preços poderão sofrer reajuste, mediante a aplicação do índice INPC-IBGE, com base no mês de oferecimento da proposta.

3.4.1.2 – o prazo de implantação dos programas deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de assinatura do instrumento de contrato, podendo vir a ser renovado, mediante motivo devidamente justificado.

3.4.1.3 – o prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data prevista para abertura dos envelopes.

3.4.1.4 – o prazo para pagamento será parcelado, mensalmente até o dia 05 (cinco) de cada mês seguinte ao de licenciamento.

A proposta de preços deverá, ainda, compreender:

a) Declaração de que os softwares ofertados atendem integralmente as exigências mínimas descritas no Termo de Referência – Anexo I;

b) Declaração de que a proponente tem conhecimento de todas as disposições constantes do edital relacionadas ao objeto e sua execução; de que conhece as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

condições locais para o cumprimento das obrigações; e, ainda, de que se compromete a demonstrar tal atendimento;

3.4.1.5 – A proposta deverá estar digitada com clareza, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou estrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico, com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente, a qualificação do signatário, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;

3.4.1.6 – Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o em extenso.

3.4.1.7 – Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o licenciamento dos programas e demais atividades a ele inerentes, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

3.4.1.8 – Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não previstas neste Edital.

3.4.2 – Envelope 02 – documentação de habilitação

O envelope 02 deverá conter todos os documentos listados nos subitens 2.5.1 a 2.5.5.

4 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste edital, suas cláusulas e anexos. A fase de abertura da licitação observará, seqüencialmente, as etapas estabelecidas neste item.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sede da Prefeitura (Sala de Reuniões), Largo São Bento, 985, Centro, Cajuru, no dia 25 de julho de 2019, às 09:00 h. e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 154 de 23/04/2019, com o credenciamento dos licitantes, conforme a programação seguinte:

DIA 25 DE JULHO DE 2019
Início do Credenciamento, Habilitação Prévia, Recebimento dos Envelopes, Abertura do Envelope 1 (Proposta);
Suspensão da Sessão para Inclusão dos Dados e Informação das Propostas no Sistema de Pregão;
Reinício da Sessão – Apresentação da Classificação das Propostas e Etapa de Lances;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Análise da Habilitação do Licitante que tiverem apresentado melhor oferta e objeto nos termos licitados;

Validação das informações constantes dos sistemas ofertados pela empresa declarada vencedora da etapa de lances, afim de comprovar que os mesmos atendem as exigências mínimas descritas no Termo de Referência – Anexo I;

Encerramento da Sessão.

A programação retro citada poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da Sessão e eventuais suspensões por questões de diligências eventualmente solicitadas. O Pregoeiro informará previamente a mudança dos horários e datas para ciência de todos os participantes.

Colhida a assinatura dos representantes na ata, o Pregoeiro encerrará a fase de recebimento dos envelopes, indagando aos licitantes se formalmente preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital, recebendo e registrando as declarações formais de que atendem a essa condição, nos termos do Anexo II deste edital.

4.1 – Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatário e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

4.2 – Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o Pregoeiro procederá, imediatamente, à abertura das propostas de preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes que o desejam.

4.3 – Os envelopes da documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, e serão abertos após a análise da aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao ofertante da proposta de menor valor.

4.4 – Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais, que poderão ser oferecidos pelos autores da proposta de valor mais baixo e das ofertas com preços até dez por cento superiores à primeira.

4.5 – Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das três melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor;

4.6 – Na hipótese de uma das empresas selecionadas para a fase de lances não tiver responsável ou procurador credenciado para apresentar lances ela será mantida no rol de licitantes da fase de lances.

4.7 – Ocorrendo a situação especificada no item 4.6, além da empresa que não tiver responsável ou procurador credenciado para apresentar lances, desde que a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

proposta desta seja uma das três melhores, poderão fazer lances verbais os autores das melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor e outras duas, no mínimo, em condições de ofertar lances;

4.8 – A etapa de lances verbais terá duração não superior a 15 (quinze) minutos, prazo que poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro. Encerrado esse tempo, o Pregoeiro fará análise das propostas, na forma a seguir indicada.

4.8.1 – Os lances serão iniciados, a cada rodada, pelo detentor da proposta de maior valor até então apurada dentre os selecionados;

4.8.2 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor valor, observada a redução mínima de 0,5 % (meio por cento) entre os lances. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global do licenciamento de programas.

4.8.3 – O licitante poderá abster-se de oferecer lance, o que não importará na abdicação ao direito de fazê-lo na rodada seguinte, sendo vedada a abstenção por duas rodadas consecutivas;

4.8.4 – Não haverá limites de rodadas para apresentação de lances; e

4.8.5 – Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meios de telefones celulares, desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

4.9 – No presente certame serão observadas as regras da Lei Federal nº123/06.

5 – JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1 – Análise da aceitabilidade das propostas

5.1.1 – A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de valor mais baixo, compreenderá o exame da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com custos reais estimados para a execução do contrato e com as disponibilidades orçamentárias da Administração, assim previsto em R\$ 37.275,00 (trinta e sete mil duzentos e setenta e cinco reais), no valor mensal e R\$ 447.300,00 (quatrocentos e quarenta e sete mil e trezentos reais) o valor total no período de 12 meses.

5.1.2 – Serão considerados inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

a) que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;

b) que não atenderem aos requisitos das especificações constantes do Anexo I;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexeqüíveis, ou incompatíveis pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

5.2 – Classificação das propostas:

5.2.1 – As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços ofertados, a partir da de valor mais baixo.

5.2.2 – Para efeito da classificação, serão considerados os preços resultantes dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

5.2.3 – O Pregoeiro fará a conferência dos valores cotados na proposta de valor baixo. Na hipótese de divergência entre os valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o Pregoeiro fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

5.2.4 – O Pregoeiro indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

5.2.5 – No presente certame serão observadas as regras constantes da Lei Complementar 123/06 quando da participação de empresas que se enquadrem.

5.2.6 - Para a análise da aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio solicitarão que a empresa vencedora da etapa de lances e habilitada apresente de forma prática e tecnicamente, que o objeto proposto atende às exigências mínimas constantes do Anexo I – Termo de Referência. A **validação** ocorrerá em data previamente definida na sessão, em até 05 (cinco) dias, sendo que todo o material e equipamento necessário para a demonstração deverá ser de responsabilidade da licitante, inclusive acesso à internet.

5.2.6.1 – A validação será realizada de acordo com o descrito no Termo de Referência – “DA VALIDAÇÃO DO OBJETO”.

5.3 – Análise da qualificação (habilitação) dos licitantes

5.3.1 – Uma vez classificadas e ordenadas as propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da habilitação dos licitantes.

5.3.2 – O Pregoeiro procederá a abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

5.3.3 – Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o licitante será declarado vencedor provisório do certame, tendo em vista a demonstração prática.

5.3.4 – Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo então, o licitante declarado vencedor.

5.3.4.1 – Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o Pregoeiro poderá negociar com ele melhores condições para o licenciamento, 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, observando o disposto no subitem 7.2 deste Edital.

5.3.5 – Se o resultado proclamado não for aceito e ou algum licitante manifestar imediata e motivadamente, após a demonstração do sistema, a intenção de recorrer, o Pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de (03) três dias para apresentar as razões de recurso, assegurando-se aos demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contra razões correspondentes.

5.3.6 – Não havendo manifestação imediata dos licitantes da intenção de recorrer, o Pregoeiro Adjudicará o objeto à empresa melhor classificada seguirá o processo para a homologação de certame, sendo o vencedor convocado para assinar o contrato. Ou, depois de decididos os recursos eventualmente formulados, seguirá o processo para adjudicação do objeto e homologação de certame para a Autoridade Competente, sendo o vencedor convocado para assinar o contrato.

5.3.7 – Serão observados os critérios da Lei 123/06 e suas alterações no caso de participação de empresas que se enquadrem.

6 - RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO

O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que assim o quiserem, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

6.1 – Assinada a ata da sessão pública, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, conforme descrito no item 5.3.6.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

6.2 – O despacho de adjudicação e homologação, serão publicados em Jornal de publicação de atos oficiais da municipalidade e afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cajuru, para conhecimento geral.

7 – CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO – GARANTIAS E PENALIDADES

A licitante vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o Contrato respectivo, que obedecerá às condições indicadas na minuta do Anexo III, na qual estão definidas as condições de execução, do pagamento dos preços, as obrigações da contratada e as penalidades a que estará sujeita para eventual inobservância das condições ajustadas.

7.1 – A contratada executará objeto contratado, com observância rigorosa das condições deste Edital, seus anexos, e de sua proposta.

7.2 – No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a contratada direito a qualquer reclamação.

7.4 – A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

7.5. – Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao Pregoeiro, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

7.6 – O licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato, ou ainda, o que ensejar sua inexecução parcial ou total, estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Cajuru pelo prazo de dois anos; e
- b) multa equivalente a até 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação.

7.7 – As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

7.8 – São aplicáveis às sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e demais normas pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

7.9 – A proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo idôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Cajuru pelo prazo de 2 (dois) anos, acrescido de multa de até 20% do valor ofertado em sua proposta.

8 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotações constantes do orçamento vigente de 2019, suplementadas, se necessário, e de dotações próprias nos próximos exercícios em havendo prorrogação contratual.

02.01.00.04.122.7001.2005 / 03.01.00.04.122.7001.2005 / 04.01.00.12.122.2001.2005
05.01.00.27.122.3001.2005 / 06.01.00.10.122.1001.2005 / 07.01.00.15.122.5001.2005
08.01.00.03.122.7001.2005 / 09.01.00.03.122.7001.2005 / 10.01.00.08.122.4001.2005

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – Proceder à implantação dos softwares, ajustando os mesmos à estrutura e necessidades peculiares dos serviços e unidades da Prefeitura Municipal;

9.2 – Proceder à migração de dados, ou seja, a transferência dos registros dos softwares em utilização atual da Prefeitura Municipal para os programas de sua propriedade, bem como a conversão dos dados;

9.3 – Proceder à instalação e ajuste dos mesmos nos equipamentos atualmente em uso pela Prefeitura Municipal, de forma a permitir a sua perfeita utilização e atendimento às finalidades a que se destinam, no prazo descrito no item 3.4.1.2.;

9.4 – Proceder à manutenção dos programas, ou seja, todos os eventos, que demandarem alteração nos softwares contratados decorrentes estas de mudanças na legislação pertinente;

9.5 – Proceder ao treinamento dos usuários, ou seja, a capacitação dos mesmos para utilização dos softwares contratados, sendo obrigação da contratada somente o treinamento dos usuários indicados pela Administração para cada um dos programas contratados, no total de até 05 (cinco) usuários por módulo e carga horária de até 20 (vinte) horas técnicas. O prazo para tal capacitação será de até 60 (sessenta) dias, durante a implantação dos programas.

9.6 – Os serviços descritos nos itens acima (implantação migração de dados, instalação, manutenção e treinamento de usuários) estão abrangidos no licenciamento dos programas de computador licitados, sendo que a sua prestação não implicará em qualquer custo adicional ou pagamento diferenciado ou em separado para Prefeitura Municipal, além daquele informado pela licitante em sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

10 – DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – A Prefeitura de Cajuru, responsável pelo Pregão reserva-se o direito de:

a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

10.2 – Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o Pregão, requerer providências ou formular impugnação, desde que o faça por escrito, acerca de quaisquer cláusulas ou condições deste edital.

10.3 – As respostas do Pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados serão fornecidas por escrito e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, bem assim afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cajuru, para ciência de quaisquer outros interessados.

10.4 – Quando o questionamento implicar alteração de condições básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

10.5 – O Pregoeiro ou a autoridade superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

Cajuru, 03 de maio de 2019.

João Batista Ruggeri Ré
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO 17/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA, PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES) PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, observando-se o atendimento ao disposto neste Anexo, nas áreas de Finanças, Folha de Pagamentos, Compras e Licitações, Almoxarifado, Contratos, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Protocolo, Patrimônio, Portal de Transparência e Acesso à Informação, Portal do 3º Setor e Controle Interno, observando-se o atendimento ao disposto nos subitens e especificações abaixo:

Da Especificação do Produto:

O prazo de implantação (conversão, migração de dados, treinamento de usuários e instalação dos softwares) será de até 60 (sessenta) dias, improrrogáveis, após a entrega de todas as informações e base de dados pela Prefeitura Municipal.

A necessária conversão/migração dos dados entregues pela Prefeitura Municipal (dados do exercício e de dados históricos dos últimos 05 anos) para fins de implantação dos softwares correrá por conta e risco da empresa licitante vencedora do certame. Os dados serão entregues no formato em que se encontram.

Caso ao término da implantação algum software não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a Contratada deverá providenciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações. O não atendimento desta notificação acarretará a rescisão do contrato, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, nas Leis n.º 8.666/93 e 10.520/06 e no Código de Defesa do Consumidor.

Os softwares ofertados deverão funcionar em rede (multiusuário), ter alimentação simultânea da mesma informação e "online"; trabalhar no servidor preferencialmente com sistema operacional Linux; permitir aplicação nas estações de trabalho em ambiente Linux e Windows e dispor, ainda, de todas as características constantes deste Termo de Referência.

O software portal transparência e acesso à informação, NFE e Portal do 3º setor, por sua característica, necessariamente deverá estar hospedado em Datacenter profissional, às expensas da contratada (admitindo-se neste caso a subcontratação).

O Datacenter a ser utilizado deverá possuir as seguintes características mínimas:

- Local Protegido com restrição e controle de acesso;
- Gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica;
- Redundância de links com a Internet;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

- Serviços de firewall;
- Rede elétrica estabilizada;
- Temperatura Ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado;
- Cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos;
- Backup dos dados;
- Manter serviços de monitoramento da rede, dos serviços da WEB, do Banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 7 dias na semana, 24 horas por dia;
- Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada.
- Todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela empresa contratada no Datacenter no qual as soluções deverão estar disponibilizadas.

Os softwares entregues implantados deverão conter todas as especificações necessárias para a sua perfeita caracterização, conforme descrito neste Termo de Referência - Anexo I do Edital.

A implantação dos softwares deverá ser acompanhada de Termo de Implantação definitivo, devidamente atestado por servidor responsável da Administração.

Deverão, ainda, os softwares, com exceção do portal transparência e acesso à informação, NFE e Portal do 3º setor, funcionar na atual estrutura de hardware disponível pela Prefeitura Municipal. Caso a licitante necessite de utilizar ferramentas adicionais (banco de dados, runtime, sistema operacional do servidor, etc) para o perfeito funcionamento dos softwares nas condições descritas acima, seja no servidor ou nas estações de trabalho, deverá considerar que as mesmas não de ser cedidas em nome da Prefeitura Municipal, sem que isso implique em custo adicional para a Administração.

Os softwares deverão trabalhar de forma integrada descrita neste Termo de Referência, e estarem em total concordância com o Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em todas as suas fases, inclusive quanto à geração de relatórios e transmissões de dados por meio eletrônico, sob pena de inexecução contratual.

Concomitante com a implantação dos softwares, a Contratada deverá iniciar os procedimentos destinados a capacitar, no mesmo prazo da implantação, conforme descrito nas tabelas abaixo, os servidores indicados pela Prefeitura Municipal, para a utilização dos mesmos, abrangendo tal capacitação, inclusive, a geração de *backups* diários para segurança dos dados.

Para fins de treinamento, a Contratada deverá estabelecer junto à Prefeitura as condições de sua realização, conforme conveniência, e as informações relativas à quantidade de usuários estimados e carga horária de treinamento da Prefeitura são:

SOFTWARES	USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO
Finanças	05	Até 20 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Folha de Pagamento	05	Até 20 horas
Compras, Licitações e Contratos	05	Até 20 horas
Tributos	05	Até 20 horas
Nota Fiscal Eletrônica	05	Até 20 horas
Protocolo e Controle Interno	05	Até 20 horas
Patrimônio	05	Até 20 horas
Transparência e Acesso à Informação	05	Até 20 horas
Portal do 3º setor	05	Até 20 horas

Durante todo o período de execução contratual, a empresa deverá prestar suporte técnico aos usuários dos softwares, via atendimento remoto, por telefone, e, excepcionalmente, *in loco*.

Deverá, ainda, a empresa, realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares, durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário em função da edição de novas regras, orientações e instruções do Tribunal de Contas.

O desenvolvimento de novas funcionalidades nos softwares quando requeridas pela Prefeitura deverão ser avaliadas pela empresa, que apresentará proposta de custos para o trabalho, bem como cronograma de prazo para tal atendimento, caso possível.

Todos os módulos que compõe os sistemas integrados devem ser munidos de uma central de mensagens que sirva como um canal direto entre a CONTRATANTE E A CONTRATADA no que diz respeito à atualizações de sistema (corretivas, evolutivas e tecnológicas), cursos de capacitação, notícias de relevância na matéria atinente ao módulo específico, alertas de mudanças de legislações que afetem o cotidiano dos diversos departamentos, mudanças relativas ao projeto do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), dentre outros.

A CONTRATADA, deverá dispor de um sistema que permita a inserção de todos os quesitos acima elencados, e que através da Internet, sejam capazes de ONLINE notificar os usuários de cada módulo de sistema com relação as mensagens de seu interesse.

As mensagens devem ser controladas e enviadas a todos os usuários dos sistemas compostos

A central de mensagens deve funcionar nas páginas principais dos sistemas, emitindo alertas de que existem mensagens novas a serem lidas

As mensagens direcionadas deverão ser enviadas segundo os critérios:

- Mensagem direcionada a um sistema específico;
- Mensagem direcionada a mais de um sistema;
- Mensagem direcionada a todos os sistemas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Mensagem pode conter LINKS para sites Externos;

Mensagem pode conter anexos que complementem as informações;

A Central de mensagens deve permitir LOG às informações contendo no mínimo as seguintes questões:

Quais mensagens foram direcionadas à CONTRATANTE;

Quantas leituras foram realizadas na mensagem direcionada à CONTRATANTE;

Quantas leituras foram realizadas dentro de cada módulo do sistema;

Para cada mensagem, informar qual ou quais SISTEMAS foram enviadas a mensagem, bem como quantos e quais usuários fizeram a leitura;

Os softwares ainda deverão:

Atender toda a legislação pertinente às normas, instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema AudeSP do referido Órgão que estiverem em vigor (em todas as suas fases), e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual.

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

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

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

Serem executados diretamente no(s) servidor(es) da Prefeitura Municipal - com exceção do portal transparência - não sendo admitidos softwares que necessitem da instalação de aplicativos nas estações de trabalho para fins de acesso aos dados, salvo aplicações de protocolo cliente-servidor, tais como: telnet, ssh e/ou acesso remoto.

Para fins de gerenciamento de segurança, os softwares deverão:

Criar usuários pelos próprios usuários do sistema.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

Emitir lembretes de senha.

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

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

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

DA VALIDAÇÃO DO OBJETO

A aceitabilidade do objeto será aferida via validação técnica das informações constantes da proposta da licitante detentora do melhor preço na fase de lances e declarada habilitada, em até 05 (cinco) dias imediatamente posterior a seção de abertura dos envelopes e a licitante disporá de 8 (oito) horas (podendo esse prazo ser prorrogado se a administração der causa ao atraso). A não validação da solução no prazo determinado importará a desclassificação da licitante.

Deverá a licitante convocada, em equipamentos de sua propriedade (computadores, note books, impressoras, modem de acesso à internet, entre outros), e com no máximo 04 (quatro) técnicos, além do representante legal, para fins de comprovar que o objeto ofertado em sua proposta permite a execução de atividades de acordo com as funcionalidades aqui exigidas.

Tendo em vista tratar-se de softwares de prateleira, e sendo que todas as empresas participantes declaram em sua proposta que atendem as exigências do Anexo I -Termo de Referência, serão solicitadas por amostragens alguns itens do termo de Referência, para que a empresa demonstre de forma prática, inclusive com movimentação de dados e geração de relatórios e XML's para validação.

A comissão irá exigir por amostragem, até 30 % (trinta por cento) dos itens de cada módulo, sendo que o não atendimento a qualquer das funcionalidades solicitadas acarretará na imediata desclassificação da concorrente, não sendo necessário o término do módulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Com relação ao Portal da Transparência e Acesso à informação, a empresa deverá indicar um município em que tenha o produto instalado, e em produção, para que a comissão acesse o mesmo e verifique as suas funcionalidades.

Ao final da apresentação de cada módulo, a comissão responsável pela análise do objeto indicará se a demonstração foi ou não satisfatória. A aprovação do módulo, incidirá no imediato início da validação do módulo seguinte. A não aprovação do módulo, incidirá na imediata desclassificação da proponente.

Os sistemas deverão dispor das seguintes especificações mínimas:

Os sistemas deverão dispor das seguintes especificações mínimas:

FINANCEIRO ORÇAMENTÁRIO

Planejamento

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

Plano Plurianual

Cadastramento das Receitas que financiarão os Programas Governamentais.

Cadastramento de Indicadores, Produtos e Unidades, Programas e Ações.

Cadastramento de programas ,contendo Unidades Executoras e responsáveis, Função, Sub-Função, Programa, Ação, Meta Física – Quantidade e Unidade de Medida, Custo Financeiro e Indicadores

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

Gerar relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio.

Gerar relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio.

Gerar relatórios de Resumo por Funções e Sub-Funções para o Quadriênio

Gerar relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio

Gerar relatórios de metas e prioridades para a LDO do 1º ano do PPA.

Manter o histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações.

Propiciar interatividade na alteração de informações de elaboração do PPA.

Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade).

Diretrizes Orçamentárias

Priorizar as metas estabelecida-s no PPA.

Cadastramento de metas e riscos fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Cadastramento de parâmetros.

Gerar Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN.

Gerar Anexo à LDO contendo as Prioridades dos Programas.

Integração com o Módulo de Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA.

Orçamento

Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação, adequado ao novo ementário estabelecido pela STN/SOF.

Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação.

Gerar e emitir Anexo 2 - Despesa por Órgão e por Unidade, Sintético e Analítico.

Gerar e emitir Anexo 2 – Receita.

Gerar e emitir Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades.

Gerar e emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos.

Gerar e emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções.

Gerar e emitir Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas.

Gerar e emitir Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções.

Gerar e emitir a Estrutura Orçamentária e de Programas.

Gerar e emitir Demonstrativos de evoluções da receita e da despesa.

Gerar e emitir Quadros de subvenções.

Gerar e emitir Quadros da legislação da receita e da despesa.

Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade LOA x LDO conforme determinação da Lei 101 – LRF.

Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade.

Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Subfunção, Programa, e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), nome.

Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item.

Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audesp) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da Aplicação, nome e código aplicação.

Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias.

Manter histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo.

Permitir conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pptx, pdf, etc.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Gerar e emitir validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentária por fonte de recurso

Finanças

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

Deverá ser integrado ao módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas.

Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento.

Deverá ser integrado ao módulo de Compras de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras.

Deverá ser integrado ao módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado.

Consulta e relatório de repasses ao terceiro setor destacando a entidade beneficiária do repasse.

Demonstrativo dos convênios recebidos (SICONV), com seleção de órgão concedente.

Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo Nome, Nome Reduzido, Endereço, Número, Complemento, Cidade, Bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (Banco, Agência, Conta).

Consulta de Dotações Orçamentárias por número de Dotação, contendo Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, e Valor da Dotação.

Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação.

Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Aplicação, valor da Redução.

Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa.

Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub-função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com opção de reduzido por ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação.

Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código, Código e Nome da CED e Valor da Dotação Atual.

Consulta aos Valores das Movimentações das Dotações Orçamentárias, contendo unidade orçamentária CFP, CED e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual.

Consulta a Suplementação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Suplementação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação, Data de Operação.

Consulta a Redução da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Redução, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Redução.

Consulta a Movimentação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Movimentação, Valor da Movimentação, Unidade Orçamentária origem, CFP origem, CED origem, Unidade Orçamentária destino, CFP destino, CED destino, Data da Operação.

Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Processo, Especificação da Reserva, Data da Operação, Número do Documento da operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

Anulação da Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Processo, Especificação da Anulação, Data da Operação, Número da Dotação, Valor Liquidado Reservado.

Consulta a Reserva Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Data da Operação.

Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação.

Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Consulta do Empenho Estimativo efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Data da Operação, Valor Pago, Saldo a Pagar, Valor Total Empenhado, Valor Total Pago, Valor Processado, Valor não Processado, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

Consulta do Empenho Global efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Data da Operação, Valor Pago, Saldo a Pagar, Valor Total Empenhado, Valor Total Pago, Valor Processado, Valor não Processado, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

Consulta a Posição Orçamentária por Estrutura, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Código e Nome da Unidade Orçamentária, Valor da Dotação Inicial, Valor da Suplementação, Valor da Redução, Valor da Movimentação, Valor da Dotação Atual, Valor da Reserva não Empenhada, Valor Disponível a Empenhar.

Consulta a Posição do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Valor Empenhado, Valor Pago, Valor do Saldo, Valor Total Empenhado, valor Total pago, Valor Total do Saldo.

Consulta de Credor/Fornecedor por Nome, com as informações de Código do Credor/Fornecedor, Nome.

Consulta de credor/Fornecedor por Código de Credor/Fornecedor, com as informações Código do Credor/Fornecedor, Nome.

Consulta a Receita por Exercício e Rubrica, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor da Previsão.

Consulta a Receita por Exercício Tipo de Receita e Rubrica, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor da Previsão Atual, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Consulta a Receita, Rubrica e Código da Aplicação, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Código e Nome do Código da Aplicação, Valor Arrecadado, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Consulta de Análise Diária de Arrecadação, contendo as seguintes informações: Total Valor Arrecadado no Dia.

Consulta dos Empenhos Liquidados, contendo as seguintes informações: Data da Liquidação, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Processo, Valor da Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação, data de Vencimento, Número de Documento Fiscal, Número da despesa e Histórico da Incorporação.

Consulta a Pagamentos Efetuados por Credor, contendo as seguintes informações: Exercício, Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Devolução, Valor da Devolução, Número do empenho, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Consulta de Pagamentos Emitidos, contendo as seguintes informações: Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Nome do Credor, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Consulta de Pagamentos por Data de Pagamento, contendo as seguintes informações: Data do Pagamento, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Nome do Credor, Valor Pago, Data de Anulação, Valor Total Pago no Dia.

Consulta de Empenhos Inscritos em Restos a Pagar-RP contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Inscrito, Valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Requisitado para Pagamento, Valor Pago, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Consulta de RP por Credor/Fornecedor contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Requisitado, Valor Pago, Valor Anulado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Consulta do Número da Dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número da Dotação.

Cancelamento Parcial do Pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Pagamento, Valor Cancelado, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número do Documento da Operação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Consulta de Processo Pago de RP por Código do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Processo, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Número da Despesa, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Liquidar Valores de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, Valor Total Requisitado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Cancelamento de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Valor da Anulação, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, CFP, CED.

Permitir o controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;

Inclusão, pesquisas e relatórios de pagamento por meio eletrônico (borderô) de despesas orçamentárias, extraorçamentárias, de restos a pagar e de transferências financeiras.

Possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque, permitir a edição de matrizes de cheques e emissão dos mesmos em formulário contínuo, permitir e a anulação parcial ou total dos mesmos; e permitir realizar a contabilização do cheque para cheques emitidos, lançando automaticamente a saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino.

Consulta de Liquidações Inscritas em RP, por Empenho contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Data da Operação, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Anulação, Valor Anulado, Número do Processo, Valor Inscrito, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

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

Consulta de Pagamento por Fonte de Recursos e Código de Aplicação e Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Pagamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar.

Solicitação de impressão dos seguintes relatórios da Receita: Resumo das Receitas por Código de Receita, Análise Diária da Arrecadação, Balancete da Receita do Mês, Resumo das Receitas Orçadas por Código de Receita.

Balancete das Despesas Orçamentárias do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Valor Pago no Mês, Valor Pago no Ano, Valor do Saldo a Pagar.

Relação dos Pagamentos Efetuados no Mês em ordem de Data de Pagamento, contendo Data do Pagamento, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Número do Processo, Número do Pagamento, Valor Total Pago no Dia, Valor Total Pago no Mês.

Relação das Despesas Empenhadas do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Número da Dotação, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Totalização no Final, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Balancete por Função do Mês, em Ordem de Função, contendo Mês de Referência, Código da Função, Nome da Função, Valor da Dotação Atual, Valor Movimentado, Valor Empenhado no Mês, no Ano e Valor do Saldo da Dotação.

Balancete por Subfunção do Mês, em Ordem de Subfunção, contendo Mês de Referência, Código da Subfunção, Nome da Subfunção, Valor do Saldo Anterior, Valor Empenhado no Mês e Ano, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final.

Balancete por Programa do Mês, contendo Mês de Referência, Código do Programa, Nome do Programa, Valor Empenhado, Valor no Mês e Ano, Totalização ao Final.

Relação dos Pagamentos de RP Efetuados no Mês em ordem de Data de Pagamento, contendo Ano Base, Data do Pagamento, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Número do Pagamento, Valor Total Pago no Dia, Valor Total Pago no Mês, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Relação de Empenhos Efetuados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Empenho, Número do Processo, Número da Dotação, Valor Total Empenhado, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Relação de Empenhos Anulados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Anulação, Número do Processo, Número da Dotação, Valor Total da Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Relação de Liquidações Efetuadas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor de Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Relação de Liquidações Anuladas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor da Anulação, Valor Total da Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Relação de RP em Ordem de Credor e Exercício Base, contendo Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Cancelado, Valor requisitado, Valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Pago, Valor do Saldo a Requisitar, Valor Total do Credor, Valor Total Inscrito, Valor Total Cancelado, Valor Total Requisitado, Valor Total Pago, Valor Total a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Relatório de Cancelamento de RP em Ordem de Exercício Base, e Data de Emissão, contendo Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Cancelado, Valor Total Cancelado no Dia, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

Relatório da Natureza da Despesa em ordem de CED, contendo Código e Nome da Despesa, Valor do Sub Elemento, Valor do Elemento, Valor Total da Despesa.

Relatório da Natureza da Despesa por Órgão, em ordem de CED, contendo Código e Nome da Despesa, Valor do Sub Elemento, Valor do Elemento, Valor Total da Despesa.

Demonstrativo de Funções, Subfunções, Programas de Acordo com o Vinculo, em ordem de Função, contendo Código e Nome da Função, Valor Ordinário, Valor Vinculado, Valor Total.

Balancete por Natureza da Despesa do Mês, em Ordem de Natureza, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor do Elemento, Valor da Modalidade de Aplicação, Valor Total da Natureza, Valor Total de Despesa Corrente, Valor Total de Despesa de Capital, Valor Total Geral.

Balancete por Natureza da Despesa Acumulada até o Mês, em Ordem de Natureza, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor do Elemento, Valor da Modalidade de Aplicação, Valor Total de Despesa Corrente, Valor Total de Despesa de Capital, Valor Total Geral.

Balancete por Elemento da Despesa do Mês, em Ordem de Categoria, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor Empenhado, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final.

Balancete por Elemento da Despesa Acumulado até o Mês, em Ordem de Categoria, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor Empenhado, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final.

Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação.

Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais.

Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do TCE/SP.

Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo Código e Nome do Órgão, Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código e Nome do Programa, Código e Nome do Projeto e Atividade, Código e Nome da Categoria Econômica da Despesa, Valor da Dotação, Valor da Liquidação, Valor do Empenhamento, Saldo de Dotação e Saldo a Liquidar.

Movimentação de limitação de empenho.

Permitir o controle de adiantamentos: o sistema deverá admitir a concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não admitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados. Deverá ainda aceitar a possibilidade de inserir detalhamentos e anexar comprovantes, quando da prestação de contas, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI

Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de Código de Receita, contendo as seguintes informações: Código da Receita, Código da Rubrica, Código da Aplicação, Nome da Rubrica, Nome da Aplicação.

Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: Código, Nome.

Permitir a Integração com o Sistema de Tributário através de leiautes que serão definidos na implantação para geração de forma automática das receitas arrecadadas, bem como seus respectivos créditos bancários.

Geração de Dados para Consulta de Análise Diária de Arrecadação, por Data de Arrecadação.

Consulta de Análise Diária de Arrecadação, contendo as seguintes informações: Data da Análise, Código e Nome da Rubrica, Valor Total da Receita Orçada, Total Valor Arrecadado no Dia, Valor Total Arrecadado no Mês, Valor Total Arrecadado até a Data.

Inclusão do Movimento Bancário, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Número da Conta, Valor do Movimento, Tipo da Operação, Valor do Saldo Anterior, Valor da Entrada, Valor da Saída, Valor do Saldo Atual, apenas para transferências entre contas bancárias.

Inclusão, manutenção e consulta de Movimento de Receita/Despesa Extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Valor da Receita do Dia, Valor da Despesa do Dia, Valor da Receita do Mês, Valor da Despesa do Mês, Valor da Receita do Ano, Valor da Despesa do Ano.

Inclusão, manutenção e consulta de Saldos do Movimento do Dia, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Valor do Saldo Bancário Anterior, Valor de Entrada (Bancos), Valor de Saída (Bancos), Valor do Saldo Atual (Bancos), Valor do Saldo em Caixa Anterior, Valor da Entrada (Caixa), Valor da Saída (Caixa), Valor do Saldo Atual (Caixa), Valor do Saldo em Espécie Anterior.

Consulta do Movimento Bancário, contendo Data do Boletim, Código da Conta, Valor do Saldo Anterior, Retiradas, Depósitos, Valor do Saldo Atual.

Inclusão, manutenção e consulta do Movimento da Receita do Dia, contendo Data do Movimento, Valor do Saldo Anterior, Valor recolhido na Data.

Registro de Pagamento, por Número de Ordem de pagamento, contendo Número do Documento, Valor Pago, Data do Pagamento.

Registro de Pagamento, de Despesa Extra-orçamentária, por Ordem de pagamento, contendo Data do pagamento, Valor Pago, Número do Documento, Nome do Credor.

Manutenção e consulta do Número da Despesa, contendo Data do Pagamento, Número do Documento, Nome do Credor, Valor Pago, Número da Despesa.

Cancelamento do Registro de Pagamento, contendo Data do Pagamento, Nome do Interessado, Valor Estornado, Número do Documento, Nome do Credor.

Estorno/Devolução da Arrecadação, contendo, Data da Operação, Origem da Devolução, Código e Nome do Tipo da Receita, Código da Receita, Código e Nome da Rubrica, Valor da Devolução.

Análise Diária da Arrecadação em ordem de Rubrica, contendo Data do Movimento, Código e Nome da Rubrica, Valor da Receita Orçada, Valor Arrecadado no Dia, Valor Arrecadado no Mês, Valor Arrecadado até a Data, Valor Total Arrecadado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Balancete da Receita do Mês ordenado por Rubrica contendo Mês de referência, Data Emissão, Código Rubrica, Discriminação da Rubrica, Valores da Receita Anterior, do Mês, da receita Total, da Receita Orçada, da Diferença.

Resumo da Previsão de Receitas contendo Data Emissão, Mês de Referência, Código da Rubrica, Código da Receita, Descrição da Receita.

Resumo Diário da Arrecadação por Código da Receita, contendo Data do Movimento, Descrição da Receita, Valor, Totais Receitas Orçamentárias.

Boletim de Caixa e Bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia.

Boletim de Bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino.

Importação automática dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria.

Realizar a conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando Lotes de conciliação.

Conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas e filtros para auxiliar a conciliação desses lançamentos formando Lotes de conciliação.

Conciliação de débito com débito e crédito com crédito, de lotes com divergência para apuração futura.

Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade.

Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade.

Relatório sintético dos investimentos.

Relatório analítico dos investimentos por conta bancária.

Geração automática e consolidada dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e dos Relatórios da Gestão Fiscal – RGF de acordo com os leiautes constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função , Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, , RP pagos e Cancelados.

Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função , Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, Remuneração dos Profissionais do Magistérios e Outras Despesas do FUNDEB , RP pagos e Cancelados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Preenchimento automático das Planilhas do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) referente aos Demonstrativos Fiscais (RREO e RGF)

Relatório de movimentação analítica dos depósitos judiciais a título de pagamento de precatórios no do regime especial, conforme determina a CF, bem como dos pagamentos realizados pela Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE), possibilitando a baixa nos contas correntes de precatórios judiciais.

Deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o sistema Manad (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - Manad - Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.

Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas.

Emitir Anexo 2 - Por Órgão.

Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub-Unidades.

Emitir Anexo 2 - Consolidado.

Emitir Anexo 6 - Programa de trabalho

Emitir Anexo 7 - Demonstrativo de funções, sub-funções e programas por projetos, atividades e operações especiais.

Emitir Anexo 8 - Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos.

Emitir Anexo 9 - Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções.

Emitir Anexo 10 - Comparativo da receita prevista com a arrecadada.

Emitir Anexo 11 - Comparativo da despesa autorizada com a realizada.

Emitir Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fundada.

Emitir Anexo 17 - Demonstrativo da dívida flutuante.

Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias.

Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar).

Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra-orçamentária).

Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar).

Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos.

Emitir Livro Caixa Anual.

Contabilidade

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

Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal - Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público - NCASP.

Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado.

Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal;

Realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal;

Realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal;

Realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal;

Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa.

Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária.

Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.

Consolidação das contas da administração indireta.

Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de Código da Conta, Nome da Conta, Tipo de Lançamento, Valor do Saldo Anterior, Valor do Crédito no Mês, Valor do Débito no Mês, Valor do Saldo Atual.

Inclusão de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.

Manutenção de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.

Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc, de acordo com o Plano de Contas AUDESP.

Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo Número da Conta, Histórico do Lançamento, Data do Lançamento, Valor do Débito, Valor do Crédito, Valor do Saldo.

Relatório de Conta Corrente em Ordem de Conta, contendo Código e Nome da Conta, Tipo de Lançamento da Conta, Valor do Saldo da Conta.

Relatório Diário de Conta Corrente, contendo Mês de Referência, Número da Conta, Histórico do Lançamento, Valor do Movimento, Tipo de Lançamento, Valor Total dos Movimentos do Mês, Nome da Conta.

Geração e envio das Matrizes de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) , conforme "Seção III – Da Matriz de Saldos Contábeis" da Portaria STN nº 549, de 2018.

Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público DCASP:

- a) Balanço Orçamentário;
- b) Balanço Financeiro;
- c) Balanço Patrimonial;
- d) Demonstração das Variações Patrimoniais; e
- e) Demonstração dos Fluxos de Caixa(DFC).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

FOLHA DE PAGAMENTO

Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar nº 101/00, aos demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender à Prefeitura de Cajuru, com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.

Cadastro Funcional

Cadastro

Deverá, obrigatoriamente, possuir um único cadastro de pessoa, identificado pelo CPF, onde conterá os dados pessoais: Nome, Nome Social, PASEP, Carteira Identidade, Órgão Expedidor, UF Órgão Expedidor, Título Eleitor, CPF, Carteira Profissional, Alistamento Militar, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Grau de Instrução, Especialidade da Instrução, Endereço (completo), Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge, Data de Nascimento, Cartão de Identificação do SUS, Tipo de deficiência.

Cadastro de vínculos empregatícios, contendo Prontuário, Nome, Data de Admissão, Data de Posse, Cargo/Função, Especialidade da Função, Regime de Trabalho, CBO, Categoria, Órgão orçamentário, Setor, Cargo Beneficiário Pensão, Data de Nascimento do Beneficiário, Código do Banco, Tipo de Conta, Número da Conta, Dependente IR, Salário Base, Identificação de Ocorrência do FGTS, Identificação de conta pagadora contábil.

Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI).

Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco / Agência e conta corrente/poupança).

Cadastro de Estagiários conforme com registro de nome, CPF, natureza do estágio, Área de Atuação, Número da Apólice de Seguro, Valor da Bolsa, CNPJ da Instituição de Ensino e do Agente de Integração e Supervisor Responsável.

Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.

Alteração de Cadastro por Lote, com a possibilidade do usuário realizar os filtros necessários identificados pelos campos do cadastro.

Dependentes

Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo.

Relação dos Servidores com Dependentes em ordem Alfabética de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Setor, Data Nascimento, Número de dependente para IR, Nome do Cônjuge, Nome dos Filhos, Data de Nascimento dos Dependentes, Sexo dos Dependentes, Idade dos Dependentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Vantagens Individuais

Cadastramento de vantagens pessoais: Valor de Acréscimos, Tipo de Função Gratificada, Percentual Universitário, tipo Adicional Médico, Adicional Terça Parte, Adicional Sexta Parte, Adicional Noturno, adicional esposa, Horas Mensais, Valor Vantagem, Tipo Adicional Professor, Adicional Periculosidade, Tipo Insalubridade, Adicional Quebra da Caixa, Adicional Gratificações Diversas.

Consulta

Disponer de módulo de consulta, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas.

Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF.

Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP.

Disponer de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/PASEP.

Manutenção e visualização da Tabela de Locais de Trabalho, contendo Número do Local, Nome, Endereço.

Dispositivos de Segurança, Acesso e Histórico

Deve possuir controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema.

Disponer de registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário.

Histórico Funcional e Financeiro.

Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (Prontuário, Dependentes, Vantagens ou Descontos, Férias, Ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.

Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos.

Processos e Rotinas de Folha de Pagamentos

Folha de Pagamentos

Controlar e efetuar pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo.

Controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário.

Inclusão ou exclusão de Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo.

Reajuste de Valores das Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo.

Gerar e emitir a folha de pagamento de contribuintes individuais.

Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF).

Disponibilizar o processamento de progressão salarial de forma automatizada, possibilitando a alteração de períodos de forma individualizada, sempre respeitando a legislação vigente.

Possibilitar o cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor.

Possibilitar o cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função.

Realizar cálculos de média de eventos para fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência.

Visualização do Resumo da Folha de Pagamento Por Ano e Mês contendo Nome do Servidor, Prontuário, Código do Vencimento, Código do Desconto, Valores por Código, Função, Valor Contratado, Valor FGTS, Total Bruto, Total Desconto, Total Líquido.

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

Apuração e Cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos).

Gerar arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias.

Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS, geral e próprio.

Geração de apontamento eletrônico “Boletins de Frequência” em formato de planilha para que os setores façam os lançamentos mensais de horas extras, faltas, atrasos, etc., daqueles servidores que não utilizam relógio de ponto eletrônico.

Importação das planilhas eletrônicas de apontamentos sem a necessidade de redigitação.

Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário.

Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, Nome, Órgão/Secretaria, Local de Trabalho, Data de Admissão, Regime de Trabalho, Data de Nascimento e Valor Consignado.

Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.

Permitir consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor.

Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré-definido: Matrícula, nome, Código do Evento, Referência e Valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

Controle Orçamentário e Integração Contábil

Relatório das Despesas Orçamentárias por Dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o Orçamento do Município.

Registro de empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP, integrado ao sistema financeiro.

Controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados.

Impedir o registro de empenho estimativo anual, caso o saldo de dotação seja insuficiente dentro da unidade orçamentária.

Relatório dos valores lançados pelo empenho estimativo anual, demonstrando as despesas orçamentárias, classificação econômica e valores apurados.

O sistema deverá possibilitar o estorno dos lançamentos efetivados no sistema financeiro.

O sistema emitirá demonstrativos de execução, informando as despesas executadas, folhas de pagamentos associadas, valores efetivados, status dos lançamentos, e controle do saldo de dotação.

O sistema deverá bloquear a emissão do resumo contábil, caso o saldo de dotação seja insuficiente para os gastos de pessoal.

O sistema emitir relatório que demonstre os lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário.

Deverá emitir relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE – DESPESAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; RO – RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; REO – RECEITAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor.

O sistema permitirá ao usuário fazer a Limitação de Despesas em um valor definido, transferindo o excedente para outra despesa.

Também permitirá o direcionamento de despesa com o objetivo de remanejamento orçamentário conforme necessidade dos setores de planejamento e/ou contábil;

Permitirá também a utilização de Liquidação de 13º para provisionar os valores ao longo do exercício.

Controle de Ponto Eletrônico

Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise.

O módulo de controle de ponto eletrônico deverá atender aos requisitos da Portaria MTE nº 1510/2009 e manter um controle de banco de horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário).

Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver.

Tratamento do apontamento antes do fechamento final.

Transferência automática do apontamento para processamento da folha.

Gerar e emitir relatórios de marcações.

Gerar e emitir relatórios de ocorrências.

Gerar e emitir relatórios do espelho do cartão de ponto.

Módulo de Cálculo de Níveis e Valores Retroativos

Disponibilizar um módulo para cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado.

Gerar relatórios com detalhamento das diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, a atualização monetária e o valor total apurado mês a mês. Deverá constar uma totalização dos valores apurados ao final do relatório, separando os valores em que são pagos por cada verba remuneratória de "Pagamento de valores retroativos", a ser definido pelo usuário.

Disponibilizar o lançamento automático dos valores apurados e definidos como "Pagamento de Valores Retroativos" no processamento de cálculo, possibilitando ao usuário agendá-lo em uma competência corrente ou futura, para concessão de pagamentos.

Gerenciamento e Concessão de Benefícios

Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte.

Especificação de itinerários de meios de transporte.

Controle total dos servidores que optarem pela entrega do vale transporte, inclusive com a identificação de numeração de cartão magnético, quando o meio de transporte ser realizado com carga magnética.

Controle de Recarga de cartão de vale transporte contendo nome, prontuário, quantidade e local para assinatura e data.

Permitir o Controle de saldo de recarga mediante arquivo ".txt" das empresas fornecedoras de Vale-transporte.

Relação de servidores com Vale Transporte contendo prontuário, nome, RG, Setor e data de Nascimento.

Relatório para compra e aquisição de vale transporte, contendo a totalização de servidores, separados por órgão/secretaria.

Relatório do Demonstrativo de Vale-Transporte por número de prontuário, nome, secretaria ou categoria do servidor, demonstrando o valor entregue ao servidor, o valor descontado e o valor do encargo da entidade.

Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica.

Relatórios de distribuição de cesta básicas por locais exclusivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Controle e gerenciamento de concessão de plano de saúde, inclusive com controle automático da idade de titulares e dependentes.

Gerenciamento de Férias e Licença-Prêmio

Geração, cálculo e Controle de Licença Prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal).

Gerar, calcular e controlar licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal.

Gerar e emitir notificações de opção de pagamento licença-prêmio.

Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias.

Manutenção de Férias contendo Período, Número do Prontuário, Nome, Período Aquisitivo, Data de Saída, Opção para 1/3 em Pecúnia.

Consulta de Férias contendo Prontuário, Nome, Período, Saída, Dias, Pecuniário, Situação, Indicação de Recebimento.

Geração automática e emissão de programação de Férias.

Comunicado de Férias, contendo Nome do Servidor, Prontuário, Cargo, Setor, Período Aquisitivo, Data Início, Data término, Faltas no Período, Data Admissão, Nota de Direito a Férias e Pecúnia, Local para Data e Assinatura da Ciência.

Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de Férias.

Relatório para Escala de Férias para o Exercício por Setor em ordem alfabética de Nome do Servidor, contendo Setor, Número do Funcionário, Nome do Funcionário, Função, Data Admissão, Data Direito Férias, Local para Início das Férias, Local para Opção 1/3 Pecúnia, Local para Rubrica, Local para Rubrica Chefe do Setor.

Relação dos Servidores com Férias Gozadas em ordem de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome, Período, Data Saída, Quantidade Dias, Quantidade Abono, Setor.

Gerenciamento de Afastamentos

Parametrização, lançamento e controle de Afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas abonadas e afins.

Permitir lançamento de Tempo Averbado para finalidade de bonificação de tempo de serviço, como também gerenciar afastamentos que causam prejuízo de tempo ao servidor;

Controle de Saldo de Abonadas parametrizável conforme necessidade do cliente;

Permitir a importação de Afastamentos;

Emitir relatório de Afastamentos permitindo filtros de regime, causa de afastamento, função, órgão, CID, data de afastamento e matrícula do servidor.

Permitir lançamento e contagem de afastamento de meio período;

Permitir o cadastramento de CID;

Permitir o cadastramento de nome, número de CRM ou CRO de profissionais da saúde que emitem Atestados de Licença Saúde.

Emitir relatório destes profissionais contendo: número do CRM ou CRO, Nome, Especialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Emitir relatório de Atestados Médicos por Médico ou Dentista emissor.

Controle de Processos, Sindicâncias e Ocorrências

O sistema possibilita o cadastro e controle de Processos Administrativos, Sindicâncias e Ocorrências e vincular aos servidores envolvidos.

Controle de Treinamentos e cursos

O sistema possibilita o cadastro e controle de Cursos e treinamentos e a vinculação aos servidores.

Relatórios Gerenciais

De cadastro

Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, RG, CPF, Cargo.

Relação dos Servidores que recebem Função Gratificada em ordem alfabética de Nome do Servidor contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Endereço, Cargo, Código da Função Gratificada, Setor.

Listagem dos Servidores por Cargo e Data de Nascimento contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Setor, Data Nascimento, Data Admissão.

Relação dos Servidores por Cargo ordenado por Nome do Cargo e Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Lotação, Código do Cargo, Salário, Quantidade de Servidores por Cargo.

Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome, Lotação Setor, cargo, Data Admissão, Regime.

Relação dos Trabalhadores em ordem de Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Nome, setor, Sexo, Idade, Tempo de Serviço, Regime.

Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo.

Relatórios Personalizados

Gerador de Relatório para permitir ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira.

Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira.

Certidões de Tempo de Serviço e de Contribuição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Certidão para o servidor contendo Descrição Padrão da Certidão, Nome do Servidor, Prontuário, Data Admissão, Função Atual, Licenças Médicas, faltas, Suspensões, Informações sobre Licença Prêmio, Data assumida para efeito de contagem de tempo.

De Folha de Pagamentos

Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de Nome do Servidor contendo Mês de Referência, Data de emissão, Nome do Servidor, conta Bancária do Servidor, Prontuário, Setor, Cargo, Categoria, Código do Vencimento, Valor do Vencimento, Código do Desconto, Valor do Desconto, Valor do FGTS, Valor bruto, Valor total do Desconto, Valor Líquido.

Relatório de Totais da Folha de Pagamento para Empenho em Ordem de Lotação, contendo Data emissão, Tipo de Contratação, Código da Lotação, Valor da Despesa Fixa, Valor Salário Família, Valor Total.

Quadro Relação dos Totais gerais dos Descontos contendo Mês de referência, Descontos Realizados relativos a Convênios, Imposto de renda, Indenizações e restituições, Pensão Vitalícia, Pensão Alimentícia.

Relatório de Totais de Fundo de Garantia por Dotação em ordem de Código da Dotação Orçamentária, contendo Código da Dotação, Quantidade e Valor do FGTS.

Relação de Departamento com Horas Extras no Mês contendo Mês de Referência, Data Emissão, Nome da Secretaria, Quantidade e Valor da Hora Extra 50%, Quantidade e Valor da Hora Extra 100%, Quantidade e Valor Total, Total Geral.

Resumo da Folha de Contratados do Mês em ordem de Nome do Contratado, contendo Mês de referência, Nome do Contratado, Prontuário, Setor, cargo, Categoria, Conta Bancária, Códigos e Valores de Vencimento, Códigos e Valores Descontos, Total Bruto, Total Desconto, Valor Líquido, Valor FGTS.

Relação de Movimentos mensais da folha de Contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação.

Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo Total Servidores, Código Vencimento, Valor Total do Código Vencimento, Descritivo do Vencimento, Porcentagem relativa ao Vencimento.

Mostrar diversas totalizações para fins de empenho e de controles internos.

Realização de Manutenção, consulta, Impressão de Relatório de Gestão, de Cargo, de Banco, de Setor, de Vencimento e Descontos, de Lotação.

Gerenciamento de Rescisões

Permitir o desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais.

Permitir inclusão de Rescisão por Lote, estabelecendo filtros como regime, função, matrícula e data de desligamento.

Permitir parametrização de desligamentos conforme o eSocial;

Geração e emissão do TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho).

Realizar os cálculos rescisórios de forma automática.

Obrigações Acessórias e Patronais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Possuir processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos.

Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos.

Disponer de módulo de verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária.

Parametrização e Verificação de CNAE Preponderante;

Cálculo e Abatimento INSS para a proporcionalidade de Salário Maternidade no 13º.

Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão CEF.

Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP).

Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil).

Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento.

Geração de Arquivos Digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de maio de 2003.

Geração de arquivo e emissão de relatório CAGED, de acordo com a Lei nº 4.923/65.

Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada.

Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias.

Cadastro, geração e emissão do P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Instrução Normativa/INSS/DC nº. 99 de 05/12/2003.

Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19).

Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº. 02/2008.

Gerar o arquivo para exportação de informações AUDESP Fase II, Remuneração de Agentes Políticos, Remuneração e Fixação de Agentes Políticos, formato "xml".

Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III -Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato "xml".

Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato "xml".

Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal.

Visualização de Dados de Informe de rendimentos contendo CPF, Prontuário, Nome, Ano, Total Rendimentos, Valor Previdência, Pensão Alimentícia, Imposto Retido,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Proventos para Doenças, Indenizações, Outros, Salário Família, Despesas Médicas, 13º Salário, IR 13º Salário, Benefício Pensão.

Gerar arquivo para a remuneração dos profissionais da Educação, conforme layout do SIOPE;

eSocial

Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais, grupo S-1000 a S-1080;

Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos, grupo S-2190 a S-2399;

Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos Periódicos, grupo S-1200 a 1210.

Conter um software intermediador entre o SIAP e o eSocial que permita o cadastro de usuários e faça o controle de permissões em diversos níveis, o cadastro de entidade, registro e anexo do certificado digital.

Realiza o controle de lotes de envio para eSocial, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo.

Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificações e validações para apuração de divergências.

Emissão de Relatórios de inconsistências com o detalhamento da ocorrência apurada e a matrícula do servidor e as ações estabelecidas para a correção do erro.

Reenvio dos lotes e distinção das informações a serem prestadas em caso reenvio. Controle e histórico dos lotes enviados classificados pela situação de processamento.

Portal RH

Deverá disponibilizar portal pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores da Prefeitura as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, acesso aos recibos de pagamentos, na tela de login, comunicados em formatos PDF, JPG, PNG, em períodos estabelecidos pela entidade, em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento serão de sua responsabilidade.

Módulo de Recadastramento de Servidores

Disponibilizar o recadastramento de informações pessoais do servidor, pertinentes a administração de pessoal para a finalidade de atualização de dados, no qual o sistema deverá possibilitar que um perfil de usuário ou gerente, mediante autenticação prévia de acesso ao sistema, possa acessar e realizar as alterações necessárias. Além das informações pessoais dos servidores, o sistema deverá também permitir a atualização cadastral de dependentes, a inserção de vínculos empregatícios anteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Validar as informações prestadas ou alteradas pelo usuário para facilitar o preenchimento correto das informações, a observância dos campos obrigatórios e a prestação correta de dados, tanto no preenchimento das informações Pessoais do Servidor, de Dependentes e de Vínculo Empregatícios Anteriores.

Permitir a inclusão de arquivos em PDF ou de imagem para comprovação das informações prestadas nos itens supracitados e realizar validações para auxiliar o usuário na prestação correta das informações.

Conter itens que auxiliam ao usuário na prestação das informações orientando para a correção em casos de erros de preenchimento, campos obrigatórios não preenchidos e informações sem o seu respectivo documento comprobatório.

Constar links de ajuda ao usuário no que se refere a busca por CPF, CNPJ e manual de preenchimento, cada qual em seu respectivo módulo.

Ao finalizar o processo, emitir ficha de cadastramento que contenham todos os dados do servidor para fins de comprovante de inscrição e arquivo. Após a finalização, o sistema não deve permitir mais alterações e inserção de dados pelo servidor, até que o gerente faça a aprovação ou reprovação do cadastramento.

Conter perfil de usuário padrão para que o servidor possa fazer apenas o seu preenchimento do cadastramento e perfil de gerente/administrador para possa fazer as validações, preenchimento de mais de um servidor e gerenciar o andamento do processo.

No perfil de gerente/administrador, possibilitar a aprovação e reprovação do processo finalizado, dispor de campo para que o Gerente demonstre os motivos para a reprova e envio de e-mail para o servidor comunicando-o do resultado da validação.

Em caso de reprovação, permitir que o usuário padrão faça as correções necessárias no cadastramento e finalize novamente o processo para aprovação do perfil gerente/administrador.

Emitir o relatório de servidores classificando pela situação de preenchimento no cadastramento, medida a qual facilita o controle do processo e localiza aqueles que não terminaram o cadastramento.

Disponibilizar a exportação dos dados obtidos no cadastramento para o sistema de folha de pagamentos de forma automática, de modo que evite a digitação das informações e garanta a correção das informações.

MATERIAIS

Almoxarifado

Integração ao sistema Financeiro, de Compras e Licitações, Patrimônio;

Cadastramento de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracterizar;

Valor unitário apurado das movimentações de acordo a média ponderada;

Movimentações com observância do regramento de saldo por unidade orçamentária e almoxarifado;

Cadastro de materiais que controle estoque máximo e mínimo, quantidade comprada no exercício, controle de validade, última compra efetuada e fonte da mesma, se é



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

incorporável, a conta AUDESP, saldos quantitativos, valores totais, unitários (preço médio ponderado), status (ativo, inativo ou bloqueado);

Consulta através do código de material cadastrado: os respectivos movimentos, saldos quantitativos e financeiros, fornecedores relacionados, lotes de validades, almoxarifados/locais de armazenamentos com as informações de corredor, prateleira e box, órgãos relacionados, movimentações de exercícios anteriores, consumos (diários e mensais), destinos, etc.,

Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores;

Consultas de requisições de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos;

Controle de data de validade de produtos levando em conta o consumo médio mensal possibilitando a saída de lotes com data de validade superior;

Controle da troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária;

Controle da distribuição de datas de validade e troca de lotes;

Controle de devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa;

Transferência entre contas do sistema AUDESP dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados;

Vedação de movimentação quando houver qualquer divergência nos saldos;

Seleção de operações: diária; mensal; eventual; anual; opção data; almoxarifado; setor;

Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento, impedindo movimentações após e envio de dados ao sistema AUDESP;

Alimentação de forma automática, após o fechamento mensal, das contas contábeis para envio dos dados ao sistema AUDESP;

Entrada de materiais no estoque de forma parcial ou total, de acordo a autorização de fornecimento e atendendo as especificações da Fase IV AUDESP;

Alteração de número de nota fiscal;

Saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida;

Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária;

Cadastro de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; descrição do material; unidade; quantidade mínima; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício;

Consulta de material contendo as seguintes informações: almoxarifado, código do material, data de entrada, fornecedor, nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade, valor da entrada e unidade;

Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade;

Consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade;

Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Consulta de materiais por palavra chave em três níveis que demonstrando: código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor total em estoque;

Na transferência de contas do AUDESP de materiais o movimento gerado, consultas nas contas movimentadas;

Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor total de entrada e valor total de saída;

Relatório de movimentação de materiais em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data, código do material, nome do material, número requisição, unidade, número da nota, quantidade entrada e quantidade saída;

Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência por ordem alfabética, contendo as seguintes informações: código do material, descrição do material, data de emissão; quantidade; unidade; estoque anterior, entradas, saídas, estoque atual e valor total.

Relatório demonstrando as movimentações de entrada estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento fiscal e fornecedor.

Relatório demonstrando as movimentações de saída estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento da saída, órgão e centro de custo.

Relatórios que demonstrem aos setores o posicionamento em estoque de seus materiais estocados;

Emissão de Relatórios: ficha de prateleira (c/ ou s/ movimento);

Balancete sintético de acordo com o AUDESP;

Inventário analítico por grupo de material;

Relatório da Ficha Kardex informando o saldo no período em que for selecionado;

Relatório de posição do estoque de materiais do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material, código do material, quantidade, unidade, valor unitário e valor total;

Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo, quantidade, valor;

Relatório de estoque mínimo global ou por órgão;

Relatório de rastreabilidade e materiais com data de validade vencida ou a vencer;

Cadastro de unidades básicas de saúde;

Cadastro de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone;

Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde;

Movimentação por pacientes, controlando todos os aspectos de retirada destes materiais por paciente, impedindo retiradas indiscriminadas pelo mesmo;

Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente;

Controle de data de validade de produtos de acordo com o consumo;

Controle de troca de mercadorias entre unidades básicas de saúde;

Controle de lotes de validades no momento do recebimento do material;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Cadastro de saída de materiais do estoque contendo as seguintes informações: unidade básica, data; número de requisição; nome do paciente; expedidor; documento origem; quantidade requisitada; próximo período de retirada;

Consulta por número do cartão SUS; por código/descrição de paciente e por requisição; Relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega.

Cadastro de unidades básicas de saúde;

Cadastro de pacientes SUS contendo Nome, CPF, RG e o número do cartão SUS, e em caso de paciente menor de 18 anos, cadastrar Responsável contendo as seguintes informações: Nome, CPF, RG.

Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde;

Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente,

Controle de troca de medicamentos entre as unidades básicas;

Controle de lote de validade no momento do recebimento de materiais

Cadastro de unidades básicas de saúde;

Cadastro de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone;

Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde;

Movimentação por pacientes, controlando todos os aspectos de retirada destes materiais por paciente, impedindo retiradas indiscriminadas pelo mesmo;

Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente;

Controle de data de validade de produtos de acordo com o consumo;

Controle de troca de mercadorias entre unidades básicas de saúde;

Controle de lotes de validades no momento do recebimento do material;

Cadastro de saída de materiais do estoque contendo as seguintes informações: unidade básica, data; número de requisição; nome do paciente; expedidor; documento origem; quantidade requisitada; próximo período de retirada;

Consulta por número do cartão SUS; por código/descrição de paciente e por requisição;

Relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega.

Permitir o atendimento da Portaria nº 957/2016/GM/MS e completada posteriormente pela portaria nº 938/2017/GM/MS, sendo hoje regulamentada pela portaria de Consolidação nº 1/MS de 28/09/2017, a BNDASAF é consolidação dos dados nacionais de posição de estoque, entradas, saídas, avaliações e dispensações realizadas pelos estabelecimentos de saúde dos Municípios, Estados e Distrito Federal para os medicamentos padronizados na Relação Nacional de Medicamentos (RENAME);

Permitir a transmissão de eventos – XML por meio do Web Service atendendo assim BNDASAF (Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica). Deverá serem gerados os seguintes XML's: Entradas Medicamentos, Saída Medicamentos, Posição de Estoque e Dispensação entre Unidades e Pacientes;

Permitir a consulta de status de envio, exclusão do envio e retificações dos envios;

Permitir relacionamento com os códigos de produtos RENAME e a sua identificação do tipo de produto: Básicos, Especializados e Estratégicos;

Permitir o cadastramento do Código CNES e o tipo de estabelecimento e seus respectivos relacionamentos com os Almoxarifados e Destinos (Centro de Custos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir a distribuição em lotes de validades dos itens recebidos através de notas fiscais;

Permitir o cadastramento de fabricantes e o relacionamento com as respectivas marcas;

Compras e Licitações

Atendimento às normas da Lei de Licitações 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar nº. 123/06, referente às Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), alterada pela Lei Complementar 147/2014 e o Sistema AUDESP-FASEIV em sua plenitude, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos "XML's" para o TCE-SP;

Integração aos sistemas: Financeiro, Almoxarifado, Patrimônio e Contrato.

Emissão de requisições de materiais, serviços ou obras com dados gerenciais: número da requisição, órgão, material, origem, destino, que contenha o controle de aprovação pelo responsável, inclusive permitindo o relacionamento das requisições de compras com o cadastro de compradores;

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

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

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

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

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

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

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

Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala;

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

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

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

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

Reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e relatórios que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

demonstrem o percentual e quantidades aplicadas para o objeto e possibilitar o remanejamento manual dos quantitativos;

Identificação na modalidade Convite da condição de participação dos licitantes.

Controle das modalidades de licitação ou procedimentos de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência, tomada de preços, convite, pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa, inexigibilidade; compra de pequeno porte, registros de preços, chamamento ou credenciamento;

Verificação automática de envio por data/valor conforme critérios TCE (Fase IV - AUDESP).

Inserção das informações das publicações dos Editais, identificando o número do edital, veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado.

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

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

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

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

Registro da exigência de índices econômicos na licitação, detalhando o item do edital e o índice exigido;

Relacionamento das modalidades ou procedimentos ao número de protocolo ou processo administrativo interno;

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

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

Relacionamento das modalidades ou procedimentos classificados com documentos pré-definidos em edital, possibilitando a checagem dos mesmos no momento da abertura do envelope de habilitação;

Indicação da exigência de amostra e o item do edital que contém a exigência;

Registro dos dados da visita técnica, identificar o item do edital que contém a exigência, informar a quantidade de empresas que realizaram a visita, qual o prazo estabelecido para a visita e as exigências das documentações;

Inserção das exigências de quitações dos tributos Municipais, Federais e Estaduais;

Formação, na modalidade pregão presencial, de lotes, lances parametrizados por valor ou percentual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Relacionamento das modalidades ou procedimentos com fornecedores de forma automática ou de forma individual;

Geração de Anexo I a fornecedores de acordo com o formulário utilizado pela Administração;

Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastros;

Al) Coleta de propostas de forma eletrônica (importação e exportação) através de trocas de arquivos magnéticos com o licitante;

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

Inserção manual de propostas de preços quando não for possível a utilização automática de preços;

Controle de licitantes tipo ME's e EPP's nas mais diversas fases do procedimento licitatório;

Registro de interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito ao prazo legal, resultado do recurso.

Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME's e EPP's;

Geração de planilhas para a composição de preços para pregões realizados por lote e inserção de forma automática dos preços compostos pelo vencedor;

Julgamento de forma Individual ou automática de acordo com a grade comparativa de preços e integrada ao setor contábil;

Geração do quadro resumo;

Homologação e adjudicação dos processos;

Geração de arquivos para a publicação de atas de registro de preços (extratos);

Geração da ata da sessão dos pregões presenciais;

Geração e controle de atas de registros de preços;

Controle específico para atas de registros de preços como: aditamentos, rescisões, remanescentes, adesões, inclusão ou exclusões de itens da ata formulada;

Pré-empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil;

Estatísticas de compras demonstrando a modalidade ou procedimento valor comprado e percentual representativo dentro do total comprado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração;

Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento;

Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo;

Geração de todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação automática do AUDESP;

Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações;

Consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, número de protocolo, unidade; número de contrato, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de fornecimento, por número de registro de preço identificando cada fase processual;

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

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

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

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

Controle de restrição de acesso e relacionamento de usuários a determinadas modalidades de licitação e suas movimentações, as suas respectivas secretarias, almoxarifados e as famílias de materiais específicos;

Envio e recebimento de mensagens entre usuários, facilitando assim a comunicação interna;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

Relatórios de custos de serviços;

Relatórios de reservas efetuadas;

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

Relatórios de fracionamento de compras;

Declaração negativa de modalidade;

Relatório demonstrando a fase processual;

Arquivo para publicação trimestral de atas de registros de preços;

Relatório demonstrando a movimentação por ata registrada;

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

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

Relatório de remessa para conserto contendo as seguintes informações: objeto; unidade; fornecedor, número da ordem de serviço;

Relatório do quadro resumo dos registros de preços;

Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem reempenhados;

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

Geração parametrizada de etiquetas;

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

Pregão Presencial em Plataforma Web

Permitir a utilização em rede, trabalhando perfeitamente de forma simultânea caso seja necessário realizar vários processos licitatórios ao mesmo tempo;

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

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

Possibilitar o cadastro de Fornecedores participantes na abertura da Licitação;

Possibilitar o cadastro dos Representantes Credenciados para a sessão;

Permitir o cadastro de pregoeiro e Equipe de Apoio;

Possuir tela de acompanhamento da disputa de lances exclusivo para Licitante; integrado com sistema de compras (importação e exportação de arquivos);

Permitir a realização de sessão do pregão presencial por itens ou por lotes; atendendo a Lei 10.520/2002;

Permitir o cadastro de propostas comerciais e a indicação da marca do objeto;

Possibilitar a coleta de proposta de forma eletrônica através de trocas de arquivos magnéticos com o licitante;

Permitir aplicação do Empate Presumido/Ficto para empresas ME/EPP de acordo com a Lei 123/2006;

Possibilitar realização de pregão para modalidades com participação exclusiva de ME/EPP ou com Cota Reservada em atendimento a Lei 147/2014;

Possibilitar a reversão de itens da cota reservada exclusiva a participação de licitantes ME/EPP;

Possibilitar lances parametrizados por valor ou percentual;

Opção de desclassificar proposta antes da fase de lance, detalhando o motivo da desclassificação;

Parametrização de classificação de licitantes para lances (mínimos 3 ou 4);

Opção de selecionar a ordem de disputa dos itens na fase de lance;

Possibilitar ações no momento do lance (registrar lance, excluir lance, passar a vez ou declinar lance);

Opção de definir quais itens serão adjudicados ao final da sessão;

Parametrização de tipo de habilitação jurídica (ao final da disputa de lances por item ou ao final da sessão);

Opção de fracassar item em qualquer momento do pregão (Mediante critério do pregoeiro);

Permitir indicar o recurso interposto pelo licitante, sendo na disputa item a item ou ao término da sessão, mantendo o histórico no qual constará na ata da sessão;

Permitir a reclassificação dos licitantes na disputa de lances, após a inabilitação de fornecedor;

Geração de ata automática em PDF e DOC ao final da sessão 100% personalizável contemplando toda as ocorrências da sessão (etapas de lances, desclassificação, inabilitação, ocorrências e recursos) possibilitando ainda a edição do texto;

Contratos

Integração com os sistemas de compras/licitações e contabilidade;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Inclusão de aditamentos contendo: número do contrato, número e valor do termo aditivo, tipo do termo aditivo, reforço da garantia, tipo contratação, plano de contas, fornecedor, número processo, processo administrativo, data assinatura e vigência do termo.

Registro de inexecução do contrato detalhando o motivo da inexecução.

Controle de rescisão e cancelamento de contratos;

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

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

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

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

Registro as Exigências de Obras, após a emissão da Ordem de Serviço.

Registro a medição/conferência, identificando o percentual executado em cada medição/conferência, data do procedimento, identificando o Nome, cargo e CPF do servidor responsável.

Registro se houve aplicação de Sanções.

Identificação do corpo técnico responsável pela execução do objeto.

Controle de baixas manuais e automáticas via liquidação contábil;

Controle de aditamentos contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado e motivo do termo;

Identificação a situação do contrato de acordo com as exigências da AUDESP, qual o regime de execução ou a forma de fornecimento do objeto contratual.

Registro se execução do contrato está de acordo com o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado.

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

Relatório geral de contratos e aditamentos;

Relatório de contratos por conta contábil;

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

Consulta de contratos e suas respectivas baixas;

Relatório demonstrativo de utilização de contrato permitindo assim agilizar aditamentos e aquisições em tempo hábil;

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

TRIBUTÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

ISS

Cadastro de contribuintes com opção de inclusão de atividades, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços;

Cadastro do contador responsável pela empresa;

Cadastro de sócios das empresas bem como o controle do período de responsabilidade pela empresa;

Cadastro de motorista, tendo dados como: identificação de CNH, PF/PJ, validade da CNH, categoria e credencial;

Cadastro dos taxistas bem como os respectivos veículos;

Cadastro dos feirantes bem como as suas respectivas barracas;

Cadastro de toda e qualquer publicidade realizada no município, bem como a metragem e local onde é realizada a divulgação;

Autonomia, ao usuário, para a criação de campos novos do tipo texto, data, número, etc; no cadastro e que possam ou não ser usados no cálculo dos tributos municipais;

Consulta de todas as alterações realizadas no cadastro municipal;

Cadastramento de Mobiliário;

Cadastramento de Sócio;

Cadastramento de Ocorrência CNAE;

Cadastramento de Pessoa Física/Jurídica;

Cadastramento do Simples Nacional;

Tributação das publicidades realizadas no município de acordo com a tributação em vigor;

Recursos para execução do cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN Estimativa Fiscal (Deve conter recursos para processar estimativas); ISSQN sujeito à homologação;

Geração dos dados dos lançamentos gerados em formato TXT ou XML para envio a gráfica;

Recálculo do lançamento;

Montagem de documento por natureza de crédito;

Emissão de boleto personalizado;

Cálculo individual ou em lote;

Cancelamento por lançamento, parcela ou por cálculo;

Geração de Boleto de Quitação;

Geração de Boleto Atualizado;

Impressão de carnês em lotes;

Suspensão de um lançamento;

Cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição;

Emissão de cálculo individual ou em lote.

Simulação de cálculos para fins de estudo de alterações na legislação;

Suspensão de empresa;

Controle de encerramento de atividades da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Gerador de relatórios que permita a seleção dos campos gravados no banco de dados além dos campos criados pelo usuário; possibilite a seleção de filtros, quebra e totalização de valores;

Gravação e a nomeação da configuração do relatório gerado;

Exportação de dados em formato CSV ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios;

Extração de dados em forma de listagem (publicidade, alvará, cadastro mobiliário, tributação, lançamentos) montando sua própria listagem;

Emissão de Certidão Negativa/Positiva;

Emissão de Extrato de débitos (Lançamento em abertos do ano, débitos inscritos em Dívida Ativa, contribuições voluntárias e lançamentos de diferenças de recebimento);

Cadastro das tabelas de cálculo, bem como a sua atualização automática através de índices de correção;

Autonomia ao usuário para criação de novas tabelas usadas no cálculo dos tributos;

Taxas de Licença: anual (nova ou renovação), temporada, eventual, ambulante, utilização de logradouro público, publicidade, entre outras;

Controle de empresas isentas ou com reduções de cálculo; emissão, controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor;

Emissão de demais taxas, ligadas ao cadastro mobiliário do município (Taxas pelo exercício de poder de polícia);

Autonomia ao usuário para parametrizar o cálculo de acordo com sua necessidade;

Integração com o controle de arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança e classificação de receita;

Envio automático dos débitos para inscrição em dívida ativa;

Possibilidade de o usuário escolher quais tributos saíam juntos no mesmo carnê;

Emissão de guias com código de barras em formato Arrecadação ou Ficha de compensação estabelecidos em layout FEBRABAN;

Emissão ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral;

Emissão alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte;

Recadastramento de empresas pelo próprio contribuinte, através da internet;

Emissão de comprovante de notificação de recadastramento bem como guia para pagamento;

Possibilidade de que a Prefeitura valide os dados do recadastramento e que o sistema atualize o cadastro automaticamente;

Controle no cadastro de alvará provisório, validade da vistoria do bombeiro e da vigilância sanitária;

Consulta de dados cadastrais, tributação, lançamentos, dívida ativa, histórico, alvará, documentos e impressão de documentos em uma única tela;

Exportação de dados em formato CSV ou similar para a gráfica.

Dívida Ativa

Formulários para manutenção de cadastros de imóveis, empresas do município e instalações de hidrômetros bem como as pessoas físicas ou jurídicas devedoras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Inclusão e consulta de sócios de cadastros mobiliários em dívida ativa;

Associação dos casos de homônimos existentes;

Amarração e relatórios de recebimento por plano de receita contábil;

Criação de novas taxas e tributos para cobrança, e também suas edições, exclusões e consulta, amarrando-se a mesma a cada plano de receita;

Relatório que demonstre por taxa as divergências de amarração de receitas em desacordo com o correto e mentário da receita;

Inclusão, edição, e, exclusão de corte da moeda para a atualização monetária dos débitos, por taxa/tributo;

Parametrização de multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação do município, sem a necessidade de alterações no sistema;

Parametrização de regras de parcelamento que permita a configuração dos descontos aplicados aos acréscimos legais de acordo com a quantidade de parcelas, configuração de valor mínimo de parcelas para devedores do tipo pessoa jurídica ou física, possibilidade de reparcelar ou não a dívida, de acordo com a lei em vigor no município sem a necessidade de alterações no sistema;

Parametrização das formas de atualização monetária de acordo com os índices utilizados desde a origem dos débitos;

Cadastro, exclusão, e, edição de livros da dívida ativa;

Geração de lote prévio de inscrição em dívida para conferência pré-inscrição em livro;

Consulta, geração de relatório e exclusão - individual ou por lote - dos débitos antes de serem inscritos;

Cadastro individual de um débito;

Importação das dívidas através de arquivos textos com layout pré-definido;

Inscrição das dívidas eletronicamente, através do cadastro de devedores e controle de inadimplência, tal qual lançamento específico;

Inscrição da dívida ativa fracionada com a indicação do livro da dívida ativa;

Alteração do livro e folha em que o débito foi cadastrado para efeito de correção;

Consulta de uma dívida através de diferentes filtros, como: contribuinte responsável, endereço, intervalo de data, tributo/taxa, processo administrativo, intervalo de numeração de dívidas, situação e tipo de movimento, processo de execução e fundamento legal;

Geração de Extrato de Débitos que lista as dívidas do contribuinte que constam ou não em Dívida Ativa. Com opção de também exibir contribuições voluntárias, diferenças de recebimento e suas observações;

Geração de notificação de dívida em aberto para contribuintes com a possibilidade de emitir o boleto para pagamento a vista, além de registrar a data da notificação;

Cancelamento individual de dívidas;

Cancelamento em lote de dívidas simultaneamente, através de filtros que restrinjam o grupo a ser cancelado;

Cancelamento em lote de dívidas a partir de arquivo texto;

Cancelamento parcial de dívida por valor, percentual ou parcelas da dívida;

Registro do processo administrativo, motivo do cancelamento e o operador que realizou a operação de cancelamento no sistema;

Estorno do cancelamento de dívida;

Cancelamento automaticamente registre o término da suspensão de dívida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Troca de responsável pelo débito de uma determinada dívida com o registro do devedor anterior;

Suspensão individual ou de um grupo de dívidas;

Indicação do motivo e do processo administrativo que originou a suspensão;

Encerramento da suspensão da dívida;

Inclusão de provisão de perdas por tributo, devedor; intervalo de dívidas ou exercício; registrando de forma individual ou em lote, bem como realizar seu estorno;

Realização de cálculos específicos por dívida, contribuinte, bem como seu estorno;

Inclusão, estorno, e, consulta de cálculos antigos tornando o cálculo diferenciado da regra geral para fins de atendimento a processos judiciais ou administrativos;

Parcelamento de uma ou mais dívidas sendo elas de um ou mais cadastros distintos, de acordo com as regras estabelecidas na Lei, relacionada a quantidade de parcelas, valor mínimo da parcela, tributos, anos, possibilidade de parcelamento e etc.

Parametrização se os dados do requerente e do processo do parcelamento serão ou não obrigatórios;

Aplicação automática de descontos nos valores de acordo com a Lei de parcelamento em vigor no ato do parcelamento;

Emissão de parcelas em atraso já com o cálculo dos encargos previstos em lei para a data escolhida pelo contribuinte;

Parametrização do percentual dos honorários e se haverá parcelamento junto às parcelas ou se será cobrado integralmente na primeira;

Possibilidade de que o contribuinte possa dar um valor de entrada superior ao valor mínimo da parcela estipulado por Lei;

Possibilidade de que o contribuinte possa escolher a data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do prazo definido na Lei de parcelamento;

Identificação do requerente do parcelamento;

Impressão das parcelas geradas;

Emissão de boleto único para quitação das parcelas pendentes;

Bloqueio da emissão de parcelas de anos posteriores ao do parcelamento;

Anexação de documentos digitalizados ao registro do parcelamento, ou realização de sua exclusão (termo de confissão);

Impressão do termo de confissão de acordo com o modelo definido pela administração;

Mudança de convênios bancários dos parcelamentos já realizados;

Inclusão de dívidas a parcelamentos já existentes;

Cancelamento de um determinado parcelamento;

Cancelamento em lote dos parcelamentos que não estejam sendo cumpridos com as opções de quantidade de parcelas em atraso ou quantidade de dias em atraso;

Possibilidade de que após o cancelamento de um parcelamento sejam abatidos os valores quando pagos, sendo aplicado da dívida mais antiga para a mais recente;

Estorno do cancelamento do parcelamento;

Geração em lote de arquivo de notificação de cancelamento dos parcelamentos;

Emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação;

Emissão de boletos de uma ou mais dívidas agrupadas para pagamento à vista ou com os descontos concedidos na forma da Lei vigente;

Seleção das dívidas que serão notificadas através de valor, ano, tributo, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Geração das correspondências em PDF de acordo com o modelo definido pela administração;

Geração dos dados em XML para que as correspondências possam ser enviadas para alguma gráfica realizar a impressão;

Registro dos contatos realizados aos devedores através de telefone, cartas, mensagens em celular, e-mail, etc.

Gestão de caixa possibilitando o recebimento dos acordos e parcelas das dívidas;

Abatimento da dívida parcial através de processo administrativo;

Recebimento por depósito judicial com informação de data de cálculo do depósito;

Parametrização de valor de aceitação referente a recebimentos a menor;

Estorno de pagamentos;

Seleção de dívidas por contribuinte para serem protestadas;

Seleção de dívidas em lote para protesto através de filtros de valor, ano e tributo;

Geração de arquivos para envio ao cartório;

Leitura do arquivo de retorno do cartório;

Recebimento das dívidas pagas no cartório através do arquivo retorno do cartório;

Cancelamento do protesto de uma ou mais dívidas;

Recebimento através da seleção das dívidas protestadas;

Emissão de relatórios de fechamento de mês, como: resumo de inscrições por data; cancelamento; movimentações; arrecadação por receita, bem como análise sintética por receita;

Fechamento de período não permitindo movimentação do passado;

Execução de dívidas individualmente ou em lote através de filtros; associando a este processo e advogado responsável;

Alteração de informações relativas a uma execução e também possibilita sua remoção;

Geração de relatório de execução a partir de diversos filtros, como: contribuinte, exercício, dívida e parcelamento;

Geração das petições iniciais, de sobrestamento, extinção, prosseguimento e cancelamento dos processos que sofreram alguma alteração em seus débitos. Permitindo registrar automaticamente uma movimentação de acompanhamento processual a cada documento gerado no sistema;

Geração da Certidão de Dívida Ativa envolvidas no processo; Inclusão, edição, exclusão e consulta do acompanhamento judicial de determinado processo com ou sem valor de custas;

Exportação e importação do arquivo com as dívidas executadas para o TJ;

Assinatura eletrônica das petições e das certidões a serem enviadas ao Tribunal de Justiça através de assinatura eletrônica em lote.

Envio das petições ao Tribunal de Justiça;

Ciência das intimações via webservice;

Geração dos dados em arquivo texto referente a dívidas a serem executadas para integração com terceiros;

Importação dos dados de processo para dívidas executadas através de terceiros;

Alteração dos honorários relacionados a um determinado processo conforme determinação judicial;

Configuração dos modelos das petições e da certidão de dívida ativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita;

Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências da AUDESP.

Integração com o Controle de Arrecadação para recebimento dos boletos à vista e de parcelamentos.

Demonstração das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil;

Geração de relatório detalhado das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil;

Totalização dos valores do saldo da Dívida Ativa de acordo com as exigências da AUDESP, bem como, controlar o saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro.

Geração de relatórios que demonstrem os valores de multa, juros e correção monetária existentes em cada conta;

Gerador de relatórios que possibilita a escolha dos campos que serão apresentados no relatório, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo;

Gravação e a nomeação da configuração dos relatórios gerados;

Exportação de dados em formato CSV ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios;

Emissão de Termo de Inscrição, Termo de Abertura e Encerramento para livro de Dívida Ativa.

Geração de relatórios relacionados aos saldos da dívida ativa, como: balanço, valores atualizados e por contribuinte;

Relatório referente as movimentações contábeis, inscrições e cancelamentos realizados em um período;

Detalhamento da arrecadação recolhida através de uma receita, exercício, lote ou período específico;

Geração de certidões negativa, positiva e positiva com efeito de negativa, de acordo com o modelo estabelecido pela administração;

Relatórios de anexos para atendimento à LRF;

Relatório de maiores e menores devedores, agrupados por contribuinte ou inscrição cadastral;

Relatório que permite acompanhar todas as movimentações realizadas em uma determinada dívida;

Relatório por período da evolução do índice financeiro x correção aplicada;

Estoque da dívida;

Relatório que permita acompanhar o valor baixado de cada parcela paga por dívida;

Relação dos pagamentos realizados através de dação em pagamento;

Relação das notificações realizadas;

Geração de relatórios de contribuintes inadimplentes com o parcelamento;

Extrato das provisões realizadas por contribuinte e por receita;

Geração de relatórios de dívidas protestadas;

Geração de relatórios de execuções fiscais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Cálculo dos valores de dívida ativa com os acréscimos de multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação vigente sem a necessidade de alterações no sistema;

Cobrança dos acréscimos legais de forma diferenciada por dívida de acordo com determinação judicial;

Cadastramento de diversos índices financeiros utilizados na correção monetária das dívidas;

Cálculo de multa e de juros de acordo com a legislação vigente se a necessidade de alterações no sistema;

Parametrização dos cortes de moeda ocorridos na moeda nacional;

Configuração de cálculos por tipo de débito;

Configuração do modelo de boleto a ser usado pela administração nos padrões arrecadação ou ficha de compensação com registro;

Parametrização do cálculo de honorários seja feita pelo total da dívida com ou sem desconto;

Configuração das dízimas, escolhendo se serão colocadas na primeira ou na última parcela;

Opção de mensagens, para que de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica mensagens referente atualizações no sistema, manutenções entre outras;

Cadastro de leis municipais para descritivo ou amarração e impressão em certidão, petição e notificações;

Cadastro de datas e ausência de expediente bancário evitando cobrança de multa e juros em vencimentos.

IPTU

Controle e cadastro de todos os imóveis existentes no município sendo, residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes as características do imóvel e históricos de alterações;

Consulta de todas as alterações cadastrais permitindo saber qual era a informação anterior e a nova, bem como a data e o usuário que a realizou;

Criação ou alteração de novos campos no cadastro de imóveis, bem como as características dos mesmos (Campos Complementares);

Desmembramento de um imóvel, criando automaticamente novos imóveis com as mesmas características do original. Deverá permitir a alteração das áreas e validar se o total é igual ao valor original;

Unificação de imóveis selecionados, com validação do total das áreas dos imóveis originais confrontando com a do novo;

Emissão de ficha cadastral contendo os dados do imóvel e seu histórico de alterações;

Gerador de relatórios do cadastro imobiliário que permita ao usuário escolher qualquer campo para sair nos relatórios, além de poder filtrar e selecionar sua ordenação;

Configuração da Planta de Valores conforme boletim cadastral e localização do imóvel;

Cálculo do IPTU baseado da legislação municipal, bem como definição das datas de vencimento, percentual de desconto para parcela única e valor mínimo de parcela;

Cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Emissão de 2º via;
Demonstração de quais os imóveis não puderam ser calculados por inconsistência cadastral;
Cálculo da taxa de coleta de lixo de acordo com a área construída do imóvel;
Cálculo dos imóveis com isenção para efeito de contabilização;
Revisão de cálculo de um determinado imóvel, gerando os novos valores com abatimento de possíveis pagamentos;
Cálculo complementar de IPTU com a diferença de valores e a manutenção do lançamento original;
Cancelamento do lançamento do imposto e ou das taxas;
Cancelamento do lançamento por parcela ou integral;
Histórico dos valores calculados de cada exercício;
Simulação de cálculos para efeito de estudo de mudança de legislação;
Integração com o Controle de Arrecadação para efetivação de pagamentos e classificação de receita;
Duplicação de um cenário para efeito de simulação;
Geração de relatórios de lançamento, permitir que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja o relatório;
Geração de arquivo TXT do lançamento, permitir que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja no arquivo;
Emissão de carnê do IPTU, com informações da capa, e das parcelas de acordo com o formato FEBRABAN;
Configuração da cobrança de multa e juros de acordo com as faixas utilizadas pela prefeitura;
Configuração para mensagens de carnê;
Emissão de guia com recolhimento da forma unificada do saldo devedor de lançamento;
Geração de arquivos para impressão dos carnês por terceiros;
Emissão de extrato de débitos com o mínimo das informações de data de vencimento, valor da parcela e o valor dos acréscimos legais em casos de atraso;
Emissão de certidão negativa através da inscrição municipal;
Emissão de certidão de valor venal;
Possibilidade de que o usuário desenhe o layout das certidões nas extensões RTF e Docx;
Emissão de relatório comparativo de valores lançados e arrecadados do ano vigente e anteriores;
Emissão de relatório de cancelamento de lançamento;
Emissão de relatório totalizar de cadastro por característica do imóvel;
Controle de entrega e devolução de carnês;
Consulta de todas as informações referentes a um determinado cadastro, tais como: dados cadastrais, lançamentos, dívida ativa, histórico, valores venais, recebimentos e ações;
Cálculo e emissão de carnê independentes (Bombeiro, Contribuição Iluminação pública CIP, Coleta de lixo);
Estorno do Cancelamento por parcela ou total;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Registro de Entrega que permite o cadastramento da situação de envio do carnê para o contribuinte.

ITBI

Gestão dos itens cadastrais. Possibilitando novas inclusões, edição, exclusão e consulta;

Gestão dos cadastros de Imobiliários, Imóveis Rurais, Pessoa Física e Jurídica com todas as informações necessárias para a emissão de cálculo;

Lançamento de guia do ITBI com todos os dados impressos de cálculo e alíquota;

Consulta de lançamentos com filtros por número, data e contribuinte;

Cancelamento de lançamento com controle de data, usuário e motivo de cancelamento;

Emissão de guia para pagamentos com código de barras em formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);

Emissão de guia isenta;

Cadastro de controle de índices financeiros para cálculo de alíquota dos lançamentos;

Permitir parametrizar mais de um índice para emissão de lançamentos para atendimento de leis diversas;

Gestão do grupo de alíquotas;

Integração com sistema de cadastro imobiliário para atualização cadastral automática;

Gerador de listagens que possibilita a escolha dos campos que serão apresentados no relatório, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo;

Emissão de guia complementar de ITBI com diferenciação de tipo de lançamento;

Isenção de lançamento;

Parametrização de mais de uma alíquota para cálculo de lançamentos;

Parametrização com prazo para vencimento da guia por tipo de transação do imóvel;

Formulação de documento para emissão de guia com texto definido pelo usuário, permitindo alteração de forma prática;

Acesso disponível para emissão de lançamentos por unidades externas (cartório de imóveis) com acesso diferenciado da administração;

Relatório de lançamentos;

Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários;

Gestão dos arquivos RTF.

Módulo de Controle de Cemitério

Cadastramento de requerentes, que serão utilizados como responsáveis pelas sepulturas, sepultamentos e exumações, contendo dados de documento, endereço, telefone e e-mail.

Possui tabela para cadastro de tipos de sepulturas previamente como nicho, gaveta, columbário entre outros.

Permite controle de prazo para exumações por tipo de sepultura cadastrada.

Permite o cadastramento de mais de um cemitério, tal qual a amarração das sepulturas em seu respectivo cemitério.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Permite o cadastro de tipos de falecidos diferentes, para casos de falecidos com enterro de membro, corpo, feto entre outros.

Contem tabela para cadastro do estado do falecido para casos de putrefação.

Cadastro da ficha de óbito com dados de local, idade, cor da pele, documento, além de responsável pelo cadastramento do falecido.

Tabela CID, para definir motivo do óbito, podendo agregar um ou mais motivos ao óbito.

Permite o cadastramento e controle de movimentações em sepultura como reparos, reformas e ampliação.

Emissão e controle de movimentos de sepultamento e exumação, com prazo por tipo de sepultura.

Emissão de guia para recolhimento de taxas de sepultamento, exumação e demais motivos, com convênio parametrizado em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação).

Funcionalidade para lançamento das taxas de manutenção periódica com filtro por área da sepultura e localização.

Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado.

Emissão de notas de falecimento para juntada em mural.

Integração com módulo contábil para baixa manual dos lançamentos efetuados.

Integração com módulo contábil para baixa magnética dos lançamentos efetuados e recebidos nos Bancos conveniados e disponibilizados no formato eletrônico.

Criação de documento personalizado para emissão de cartas de cobrança.

Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários.

Portal de Serviços

Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário.

Emissão de certidão negativa de débitos mobiliários, contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário.

Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário.

Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário.

Emissão de segunda via de carnê de iptu, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas.

Emissão de segunda via de carnê de taxas mobiliárias, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas.

Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Consultar veracidade das certidões emitidas.

Possibilidade efetuar consultas de processos administrativos, por número de protocolo, contendo o andamento e local atualizado do mesmo.

Emissão de extrato de débitos em dívida ativa, contendo dados do devedor e dívidas com suas situações para dívidas não quitadas.

Emissão de boleto a vista de dívidas inscritas o município.

Emissão das parcelas provenientes dos parcelamentos de dívida ativa.

Emissão de certidão de Situação Cadastral Mobiliário, contendo dados de identificação do contribuinte (inscrição bloqueada e ou baixada), número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário.

Emissão de certidão de Inscrição Mobiliário, contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário.

Gestão de Tesouraria

Gestão dos cadastros de Imobiliários, Mobiliários, Ligação de Água, Pessoa Física, Jurídica e Servidores, com todas as informações necessárias para os devidos lançamentos de receitas municipais;

Associação de casos de homônimos existentes;

Cadastramento de campos adicionais para alimentação de dados, de forma prática, utilizando de forma descritiva ou para cálculo de receitas;

Cadastro das contas orçamentárias e extraorçamentárias, possibilitando amarração das mesmas aos lançamentos de receitas e integrando sua arrecadação ao sistema contábil;

Inclusão de novas receitas, e também suas edições, exclusões e consulta;

Parametrização de todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas;

Cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita;

Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);

Controle de caixa, com abertura, fechamento, sangria e reforço de valores, além de possibilidade de criação de caixa para recebimento retroativo;

Efetivação de transferência de saldo entre caixas durante expediente;

Estorno de recebimento por débito automático;

Recebimento por cheque com controle de compensação;

Devolução de cheques e consulta;

Consulta de credores municipais por período ou nome;

Edição das contas das naturezas cadastradas sob um determinado exercício;

Abertura do ano financeiro;

Disponibilização de descontos para multa, juros e correção em uma parcela específica, com possibilidade de amarração da movimentação de desconto a número de processo;

Fechamento do mês impedindo movimentação do passado para fechamento contábil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Geração de arquivo remessa bancário para efetivação de cobrança registrada;
Recebimento do arquivo de retorno dos bancos conveniados;
Cadastro de lotes de emissão, estipulando tributo, exercício, convênio, emissão entre outros;
Edição, remoção e consulta dos lotes de emissão criados;
Lançamento de débitos tributários e/ou não tributários de acordo com os valores, parcelas e datas de vencimento parametrizados;
Emissão de boletos em formato FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação;
Emissão de boleto vencido de forma atualizada;
Emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto;
Geração de boletos de diferença automático para pagamentos a menor contra os bancos arrecadadores ou contra o contribuinte;
Cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado;
Transferência do responsável de um lançamento;
Inclusão, edição e consulta dos cálculos relativos a um tributo, podendo montar cálculos prévios a serem utilizado no lançamento;
Alteração do convênio cadastrado em um lançamento;
Suspensão de lançamentos, bem como cancelamento de suspensão;
Inclusão de débitos retroativos a um contribuinte;
Recebimento dos lançamentos no caixa;
Recebimento dos lançamentos através de cobrança eletrônica;
Geração de relatório prévio a cobrança eletrônica para verificação de inconsistências na baixa;
Gestão de agendamentos de pagamento eletrônico através do arquivo de retorno do banco podendo agendar o recebimento de mais de um arquivo;
Emissão de relatório de recebimentos do Simples Nacional por período ou a partir do arquivo de retorno do banco;
Recebimento manual;
Recebimento através de depósito judicial;
Recebimento através de dação em pagamento;
Recebimento dos lançamentos através de débito automático, com a opção de gerar o relatório de crítica que exhibe o status da parcela importada no arquivo;
Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido;
Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado;
Gerador de listagens que possibilita a escolha dos campos que serão apresentados no relatório, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo;
Relatório analítico da receita, filtrando por ano, natureza ou lote;
Relatório sintético da receita, filtrando por período, lote, agente arrecadador e caixa;
Relatório de demonstrativo de uma ou mais receitas, e exhibe sua arrecadação por mês;
Relação de autenticação de caixa, apresentando os valores, horário de abertura e situação de um caixa;
Relatório de créditos bancários por período, lote ou agente arrecadador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Relatório de lançamentos, apresentados através dos filtros de responsável, composição do exercício, período do lançamento e situação;

Relatório de lançamentos por itens ou usuário;

Rol de lançamentos efetuados;

Rol de credores;

Extratos de débitos por contribuinte;

Relatório estatístico de lançamentos por exercício, mês e intervalo de parcelas recebidas;

Sangria de cheques recebidos;

Relatório de créditos indevidos;

Relatório de débitos em aberto por contribuinte;

Relatório de de DARMs lançadas, exibindo informações relativas as parcelas e contribuinte;

Relatório de relação entre as receitas;

Relatório de arrecação por período de recebimento;

Relatório de naturezas por plano de receita;

Totalizador por Banco conveniado arrecadador;

Gestão da parametrização de configuração do sistema;

Gestão de cadastro de arquivos auxiliares;

Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários;

Edição dos arquivos RTF;

Parametrização possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança;

Parametrização permitindo formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa;

Parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos;

Parametrização de documento para emissão de guia, sendo um documento por tributo;

Tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;

Geração de arquivo com relação débitos;

Parametrização das permissões de cada grupo de usuários;

Importação de débitos, atualizando os cadastros do sistema;

Gestão da configuração dos parâmetros das importações;

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Tecnologia

Acesso utilizando o protocolo "SSL" de segurança completa, com criptografia de todos os dados trafegados;

Hospedagem pela contratada, sem custos para a Prefeitura, em Datacenter de alto desempenho, com disponibilidade 24 horas por dia, 07 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança e integração dos dados com o servidor da Prefeitura;

Ferramenta e o Banco de Dados disponibilizados em Datacenter de responsabilidade da empresa, e sistemas acessíveis através da rede da internet pela população através de um link no site da Prefeitura; o Datacenter utilizado deverá estar em local protegido com restrição e controle de acesso; ter conexão segura HTTPS e gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica, dispor de redundância de links



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

com a internet, serviços de firewall, rede elétrica estabilizada, temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado e cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos; deverá disponibilizar link de homologação e layout do RPS; Disponibilização de link oficial NFE- site da Prefeitura;

Cadastros

Mecanismo de autocadastramento de usuários por meio da inserção do CPF ou CNPJ
Criação de própria senha pelo usuário;
Parametrização da aprovação ou não do cadastro de usuários pela Prefeitura e envio da resposta de aprovação por e-mail.
Mecanismo que permita o tomador escolher se deseja receber e-mail da nota gerada em seu nome, com frase de segurança, para evitar spammer;
Autocadastro da empresa que fará a emissão da Nota fiscal eletrônica por meio de formulário disponibilizado na área interna do site;
Permitir que a prefeitura realize o cadastro de uma empresa e sua vinculação aos usuários responsáveis;
Permitir a impressão do formulário de solicitação para emissão de nota fiscal com o texto desejado pela Prefeitura ao final do cadastramento da empresa;
Inserção do logotipo da empresa;
Inserção do site da empresa;
Inserção de mais de um responsável pela empresa, tais como sócios e diretores;
Possibilitar a empresa cadastrar autorizações personalizadas de acesso para cada usuário vinculado;
Mecanismos de informação acerca de quais usuários poderão emitir a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa;
Mecanismos que permitam ao prestador informar quais usuários poderão cancelar a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa;
Inserção dos dados do contador da empresa;
Inserção de dados para contato;
Possibilidade de Contribuintes enquadrados no Simples Nacional informarem a sua alíquota independente da estipulada na lei municipal;
Uso dos enquadrados no MEI;
Uso dos enquadrados no ISS Fixo;
Permitir a prefeitura aprovar ou recusar o pedido de emissão de nota fiscal eletrônica com base nos dados enviados pelo contribuinte;
Resposta sobre o pedido de autorização para nota fiscal eletrônica enviada por e-mail e que o conteúdo seja definido pela Administração;

Acesso e consultas gerais

Controle de acesso ao software através da identificação pessoal, essa identificação deverá ser o CPF;
Acesso de um mesmo usuário a várias empresas;
Permitir ao usuário atualizar seus dados cadastrais por meio de acesso ao seu perfil;
Permitir que o usuário realize a alteração de sua senha de acesso quando desejar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Disponibilização de consulta de todo dispositivo legal pertinente ao ISSQN, sejam Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Manuais e Layouts;

Rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas;

Testes e validação com relação ao arquivo RPS, sem a necessidade de se logar no software;

Busca de endereço através do CEP em todos os locais onde seja necessário informar o endereço;

disponibilização de layout do recibo provisório para as empresas que desejarem;

Disponibilização do layout de exportação de notas fiscais eletrônicas emitidas / declaradas para importação em sistema próprio do contribuinte;

Permitir ao prestador / tomador consultar todos os documentos fiscais por meio de diversos filtros como data de emissão, status de pagamento, tipo de imposto, tomador/prestador.

Permitir ao tomador / prestador consultar um resumo das emissões de notas do período pesquisado, contendo valores totais de serviços e dos impostos devidos e retidos, bem como os valores que encontram-se pagos e em aberto.

Mecanismos que permitam a consulta dos dados de cancelamento de uma nota fiscal, onde constem data, hora, motivo e quem realizou o cancelamento.

Permitir a qualquer contribuinte, cadastrado ou não no sistema NFE, consultar se o Recibo Provisório de Serviços foi efetivamente transmitido ao sistema para geração de nota fiscal eletrônica;

Disponibilizar aos contribuintes do município a consulta dos prestadores de serviços cadastrados no sistema NFE, por item de serviço, categoria, endereço ou CNPJ. Demonstrar a localização do prestador e dados de contato, e sua geolocalização.

Possuir mecanismo de acesso rápido para pesquisa e localização de funcionalidades do sistema, interna e externamente.

Parametrizações

Mecanismos que permitam a Prefeitura limitar o prazo de envio do RPS's e emissão de notas fiscais retroativas;

Mecanismos que permitam a prefeitura definir o prazo limite para cancelamento de uma nota fiscal

Mecanismo que permita a Prefeitura liberar ou não o campo de dedução da base de cálculo do ISS;

Possibilidade de a Prefeitura decidir por meio de parametros onde o imposto será devido, se deve ou não ser retido na fonte e qual o valor de ISS devido de maneira autônoma; apresentar a alíquota do ISS quando o imposto for devido para o Município, essa alíquota deverá ser a prevista em lei;

Permitir que a administração municipal parametrize a quantidade de tentativas de acesso que podem ser realizadas antes do bloqueio da senha do contribuinte;

Permitir a prefeitura parametrizar as obrigatoriedades legais para um item de serviço: alíquota, retenção, local do pagamento do imposto e aceite de dedução para cada código de serviço.

Mecanismo que permita a prefeitura identificar os prestadores de serviços por suas categorias: pessoa física, pessoa jurídica, instituição financeira e órgão público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Mecanismo que permita a prefeitura definir se deseja utilizar alíquotas diferentes para pessoas físicas e jurídicas.

Mecanismo que permita a prefeitura definir os níveis de acesso aos menus de sistema para cada grupo de usuário: administradores, fiscais, estagiários, etc;

Mecanismo que permita parametrizar as mensagens a serem enviadas nos e-mails encaminhados pelo sistema ao contribuinte quando ocorre aprovação ou rejeição da solicitação de emissão de notas fiscais e suas senhas;

Mecanismo que permita parametrizar o sistema quanto a geração automática de guias para empresas que estejam com seus pagamentos em atraso.

Mecanismo que permita parametrizar o envio de e-mails avisando o contribuinte sobre a necessidade de emissão de guias de pagamento de ISSQN.

Mecanismo que permita à prefeitura definir se utilizará ou não a emissão de guias eventuais, e a quantidade de vezes que um contribuinte poderá utilizar a função em um determinado período;

Mecanismo que permita à prefeitura definir se utilizará ou não a função de reimpressão de guias pagas e canceladas;

Mecanismo que permita a prefeitura parametrizar se o contribuinte poderá ou não realizar edição de seus dados cadastrais; bem como se a própria prefeitura realizará atualizações nos dados cadastrais das empresas ainda não aprovadas para emissão de notas.

Mecanismos que permitam a prefeitura parametrizar se deseja que o cadastro de empresas seja realizado somente pelos seus funcionários, somente pelas empresas (autocadastro) ou de ambas as formas.

Emissão de notas e webservice

Permitir a digitação dos dados que compõem a nota fiscal;

Permitir a digitação da alíquota do ISS quando o imposto for devido para outro município;

Permitir informar o endereço de onde o serviço foi prestado;

Permitir emissão de notas para tomadores não identificados (consumidor final);

Mecanismo de bloqueio no preenchimento das notas, para que seja atendida a legislação local com relação ao imposto devido, com relação a retenção na fonte, dedução da base de cálculo e local de pagamento do imposto;

Mecanismos de importação de recibo provisório de serviços, para geração automática de nota fiscal eletrônica e envio automático de e-mail ao tomador com a nota gerada;

Mecanismo de recepção de arquivos de RPS, com controle de protocolo, data de recepção e de processamento dos mesmos;

Mecanismo de avaliação do conteúdo do RPS, não permitindo o processamento parcial do arquivo;

Informações claras ao operador quando a problemas no arquivo de RPS;

Mecanismo que permita a importação de notas fiscais tomadas via webservice;

Mecanismo de exportação das notas geradas, inclusive relacionando as mesmas ao recibo provisório de serviços para os contribuintes importarem em sistema próprio;

Cancelamento da nota não paga pelo próprio contribuinte;

Cancelamento de nota já paga pela prefeitura com processo administrativo;

Emissão de carta de correção, não sendo permitidas mudanças de valor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Possibilidade de substituição de nota fiscal emitida para correção de digitação incorreta dos itens de serviço / discriminação de serviço e CNPJ do tomador (apenas para casos de mesma raiz de CNPJ).

Emissão do talão fiscal, ou seja, a impressão de todas as notas geradas em um determinado período para administradores autorizados e contribuintes.

Permitir que a prefeitura emita notas fiscais e guias avulsas para prestadores que realizem serviços eventuais no município.

Declarações

Permitir às empresas identificadas como declarantes a digitação dos dados dos documentos fiscais prestados e/ou tomados em uma competência;

Permitir ao tomador de serviços rejeitar as notas fiscais eletrônicas recebidas que tenham erros de dados ou cujo serviço não tenha sido efetivamente prestado ou não seja reconhecido;

Permitir ao tomador de serviços aceitar as notas fiscais eletrônicas recebidas dos prestadores do município para que componham automaticamente sua declaração;

Recepção das declarações de serviço tomado efetuadas no sistema de ISS eletrônico através de transmissão de dados das declarações no ato do envio das mesmas (utilizando-se de tecnologia webservice) e juntada destas informações no sistema para posterior consulta da Administração Municipal;

Permitir aos declarantes de serviços consultarem todas as notas fiscais recebidas eletronicamente, bem como digitadas no sistema filtrando-as por prestador, período e tipo de pagamento (retido ou devido);

Bloquear o fechamento da declaração de serviços na competência quando há pendências na geração de guias para os documentos fiscais declaradas;

Permitir a retificação dos dados declarados incorretamente pelo contribuinte, bem como a edição dos documentos fiscais tomados / prestadas digitadas no sistema;

Bloquear a edição de um documento fiscal declarado quando esta estiver vinculada a uma guia emitida ou paga.

Emissão de guias

Atendimento das regras de diversos bancos quando a geração dos boletos, permitindo que a Prefeitura mude o convênio com o banco quando desejar;

Parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura e convênio bancário;

Emissão de boleto para todas as notas do mês ou apenas para uma nota, nesse caso o sistema deverá demonstrar o tomador de serviço da nota;

Emissão dos boletos atrasados com a cobrança de multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação do Município;

Integração com a tesouraria da Prefeitura, através de webservice, com relação as guias lançadas e guias pagas;

Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão emitir a guia para pagamento do ISS;

Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão cancelar a guia gerada para pagamento do ISS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Exibição de guia quais os serviços e tomadores que originaram o imposto;
Disponibilização de um webservice para que a Prefeitura envie informações dos pagamentos das guias, informações contidas no sistema de controle de tesouraria já existente no Município, para atualizar os dados no sistema de Nota Fiscal Eletrônica para informação ao contribuinte quanto ao seu pagamento. O conteúdo deverá ser obtido junto a Prefeitura;
Disponibilizar ao prestador de serviços esporádicos funcionalidade para emissão de guias eventuais;
Disponibilizar ao administrador da prefeitura funcionalidade para consulta e reimpressão de guias eventuais;
Mecanismo que permite acompanhar o histórico da guia cancelada, verificando as notas que compuseram a guia;
Permitir a reimpressão de guias canceladas e pagas, com marca d'água que identifique sua condição.

Relatórios e fiscalização

Cadastro de fiscalizações realizadas;
LOG de transações em todas as telas da ferramenta;
Tela que permita filtrar os eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários;
Visualização de LOG contendo, no mínimo o usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação; possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o regime da empresa;
Dispositivo de cruzamento de informações, malha fina, notas com diferença de valor entre tomador e prestador;
Consulta, aos servidores públicos autorizados, das notas e guias geradas pelos contribuintes, essa consulta deverá ser por período, por local de prestação, por número de nota e por RPS;
Relatórios do ISS devido e pago por empresa;
Consulta das guias geradas pelas empresas;
Cruzamento das informações prestadas pelos tomadores de serviço no sistema de ISS eletrônico com as notas fiscais eletrônicas, bem como as notas fiscais geradas em papel declaradas pelo ISS eletrônico;
Apontamento de onde haja divergência de informações;
Inserção no sistema de fiscalizações realizadas nas empresas;
Disponibilização de acesso aos servidores para a parametrização conforme lei vigente do Município.
Permitir ao administrador de sistema consultar os documentos digitados por contribuintes declarantes de serviços no município.
Permitir ao administrador de sistema emitir relatório onde constem todas as declarações de serviços dos contribuintes com status (aberta ou fechada), protocolo e identificação do responsável pela declaração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir aos administradores do sistema identificar uma guia enviada para a dívida ativa, bloqueando sua reimpressão e apontando seu status para o contribuinte devedor.

Permitir que os administradores do sistema tenham acesso a um resumo dos dados do município onde seja possível identificar os valores totais de notas fiscais emitidas, valores de notas fiscais emitidas por prestadores do simples nacional, valores relativos as declarações de serviços prestados e tomados, à notas fiscais aceitas e cujo aceite está pendente por exercício.

Emissão de relatórios sintéticos e analíticos nos quais seja possível consultar os valores totais de notas emitidas e tomadas pelos contribuintes ou para um único prestador em cada competência do período pesquisado, bem como identificar cada uma das guias emitidas relacionadas a estes valores.

Cadastros de Empresas de Outros Municípios

Permitir que a prefeitura municipal, por meio de parametrizações de sistema, defina se deseja utilizar o cadastro de empresas de outros municípios;

Disponibilizar, sem necessidade de acesso via senha, formulário de requerimento para cadastro de empresas de outros municípios;

Disponibilizar função para alteração do requerimento de cadastro já encaminhado a prefeitura, por meio da identificação da empresa e seus responsáveis;

Disponibilizar a consulta de andamento do protocolo de requerimento de cadastro de empresas de outros municípios;

Disponibilizar aos tomadores do município opção para a consulta de situação cadastral de empresas de outro município;

Permitir que os administradores do sistema aprovelem ou rejeitem o requerimento de cadastro das empresas de outros municípios, por meio da análise dos dados enviados no requerimento cadastral.

Permitir aos administradores consultarem a listagem de empresas cadastradas no CEPOM, conforme sua situação cadastral;

Identificar se a empresa está cadastrada no CEPOM no momento da escrituração da nota fiscal tomada, emitindo alerta ao tomador de serviços;

Obrigar o tomador de serviços a reter o imposto da nota fiscal tomada quando o prestador indicado na escrituração não estiver cadastrado no CEPOM.

Reclamações e denúncias

Disponibilizar ao tomador de serviços funcionalidade para realizar reclamações e denúncias sobre o descumprimento da emissão de nota fiscal eletrônica por parte de prestadores de serviços do município.

Permitir ao prestador de serviços responder as denúncias recebidas diretamente ao tomador reclamante;

Permitir que o tomador do serviço encaminhe a denúncia realizada diretamente ao fisco;

Permitir aos prestadores / tomadores de serviços consultem as reclamações e denúncias abertas por ele e contra ele.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Encaminhar e-mail ao prestador de serviço alvo de uma reclamação, bem como encaminhar ao endereço de e-mail cadastrado pelo tomador, a resposta do prestador;
Permitir o arquivamento de uma reclamação já respondida / solucionada;
Permitir que o administrador do sistema defina quais fiscais receberão as denúncias / reclamações encaminhadas pelos tomadores de serviços;
Permitir que o administrador da prefeitura realize, sem necessidade de desenvolvimento, as parametrizações que definem os tipos de reclamações / denúncias permitidas via sistema, as informações que serão obrigatórias e qual o fluxo de atendimento de cada um dos motivos criados.
Permitir que o administrador da prefeitura defina qual o prazo para registro de uma reclamação / denúncia.
Sinalizar aos usuários do sistema sobre o recebimento de uma denúncia / reclamação em sua caixa-postal;

Mensageria

Possuir módulo de comunicação da prefeitura com os contribuintes, possibilitando o envio de mensagens para um ou mais contribuintes conforme necessidade do fisco;
Permitir a administração municipal definir o grupo de usuários que deverão receber as mensagens encaminhada por filtros específicos, tais como: tipo de tributação, tipo de declaração, tipo de pessoa, código de serviço, CNPJ, contador responsável, etc;
Permitir a prefeitura municipal consultar a listagem de contribuintes que compõe o grupo definido para envio das mensagens e o status do comunicado encaminhado com data e hora do envio e da leitura;
Permitir a prefeitura municipal definir se as mensagens serão encaminhadas diretamente à empresa ou ao contador responsável; bem como os usuários internos que receberão as respostas encaminhadas pelos contribuintes;
Permitir anexar documentos e imagens nas mensagens encaminhadas, bem como a edição do texto pode meio de ferramentas do próprio sistema;
Sinalizar aos usuários do sistema sobre o recebimento de uma mensagem;
Permitir ao contribuinte responder a mensagem enviada diretamente ao remetente.

Construção Civil

Possuir mecanismo para cadastro das obras pelos prestadores de serviço de construção civil, onde sejam indicados: dados do prestador de serviço, endereço da obra, matrícula CEI, data de início e status da obra registrada (ativa ou encerrada).
Possuir mecanismo interno de identificação da obra cadastrada;
Permitir ao administrador da prefeitura consultar todas as obras cadastradas no município ou uma obra específica por meio de identificador interno ou pela identificação do prestador do serviço;
Permitir ao administrador da prefeitura imprimir um resumo da obra cadastrada em que constem os valores de cada tipo de movimentação realizada: entrada, saída e transferências de materiais;
Possuir módulo de cadastro de materiais, onde seja possível incluir os dados e valores das notas fiscais de compra tomadas por prestadores de serviços, vinculando-as imediatamente a uma obra registrada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Possuir mecanismo para importação das notas fiscais tomadas a serem registradas em uma obra;

Possuir mecanismo que identifique a nota fiscal de compra ou transferência cadastrada no sistema, bloqueando seu uso em mais de uma operação;

Possuir mecanismo que permita vincular a nota fiscal de serviços a ser emitida pelo sistema a uma obra registrada para aquele prestador de serviço;

Identificar, no momento da emissão de uma nota fiscal de serviços, os itens da lista de serviços que permitirão ou não o uso de deduções de materiais;

Possuir mecanismo que identifique o saldo de materiais de uma obra, controlando os valores disponíveis para dedução nas notas fiscais de serviços emitidas;

Possuir extrato de obra / contribuinte que permita ao fisco analisar todas as operações realizadas para uma ou mais obras ou por prestador.

Crédito

Possuir módulo de cálculo de créditos a serem concedidos aos tomadores de serviços do município, conforme determinar a legislação municipal;

Permitir a administração municipal parametrizar as informações relacionadas ao cálculo de créditos, conforme disposição legal, sem necessidade de desenvolvimento: base de cálculo do crédito a ser concedido, percentual, validade, período utilizado para cálculo e demais necessidades;

Permitir parametrizar individualmente os tipos de notas fiscais que geram créditos e as mensagens a serem impressas em cada tipo de nota fiscal de serviços;

Possuir mecanismo que permita ao tomador do serviço verificar os créditos a ele concedidos em cada nota fiscal de serviços recebida, com a identificação de seu status: a calcular, calculado, liberado etc;

Possuir mecanismo que permita a transferência dos créditos concedidos aos contribuintes para sua conta corrente ou para pagamento de IPTU de imóvel registrado no município;

Permitir ao fisco cancelar ou suspender os créditos para todos ou para um único contribuinte;

Permitir ao administrador do sistema retirar relatório geral de concessão de créditos, onde seja possível identificar os valores concedidos a cada contribuinte, o status, o lote de geração de créditos relacionado e as notas fiscais que deram origem aos créditos concedidos.

Mobile

Possuir aplicação mobile para emissão de notas fiscais de serviços e consulta de dados por prestadores / tomadores do município;

Permitir a realização de login com os mesmos dados utilizados na aplicação online, tanto para o prestador, quanto para tomadores e administradores de sistema;

Permitir ao responsável ou contador selecionar a empresa para a qual deseja realizar as emissões e consultas por meio do aplicativo;

Possuir mecanismo que permita realizar inclusões na carteira clientes do prestador, bem como consultá-la.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Possibilitar a emissão de notas fiscais eletrônicas e realização de declarações de serviços, conforme autorizações do cadastro do contribuinte;
Permitir a inclusão dos dados do RPS, caso seja necessário, tanto para notas prestadas quanto para declarações de serviços tomados;
Permitir a digitação dos dados do tomador de serviços ou a informação de consumidor final;
Permitir a inclusão da discriminação dos serviços prestados e a escolha do código de serviço a ser usado na emissão;
Permitir a inclusão dos valores de serviços, alíquota e valor do ISSQN a ser recolhido, indicando se o imposto será retido ou não;
Permitir o cancelamento, a substituição e a consulta das notas fiscais emitidas pelo aplicativo;
Mostrar em tempo real a nota fiscal emitida pela aplicação, no mesmo formato da emissão realizada pelo sistema web.

BI da NFE

Ambiente de disponibilização

As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet através de BROWSER.

Descritivo técnico da solução

Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash;

Possuir arquitetura de 3 camadas (Servidor de Aplicação, Banco de Dados e Servidor Web).

A ferramenta deve obrigatoriamente estar conectada ONLINE, ao sistema de Ouvidoria para acesso REAL-TIME dos indicadores e manifestações realizadas pelos usuários para controle do Ouvidor Municipal.

Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado;

Dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional;

Ser compatível com ambientes virtualizados;

Possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas.

Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais.

Dispor de função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards.

Criação de relatórios em formato de Book, multipágina possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional.

Possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado).

Permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens.

Permitir a aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo).

Possuir uma visão única de todo o ambiente do Portal de BI, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares.

Conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão.

Disponer de inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato.

Fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está.

Possuir capacidade de utilizar recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.

Disponer de variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links WEB, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas.

Permitir a interatividade entre as análises de um mesmo "dashboards", onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução.

Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down).

Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento.

Possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de Pareto para gráfico de pizza;

Mostrar as tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards).

Permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Disponer de recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente.

Possuir função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot).

A solução deve utilizar as últimas releases do Banco de Dados.

Os dashboards deverão contemplar todas as informações em página única e deverão ser divididos em: FILTROS, GRAFICOS e GRIDS.

Módulo de Segurança

A Contratante deverá ter um sistema Administrativo para que possa de forma independente à da Contratada, ter autonomia para:

o Criar usuários

o Suspende usuários (bloqueio)

o Parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário;

Como as informações dos Dashboards contemplam todos os departamentos, deverá ainda a contratante ter possibilidade de:

o Dar acesso aos usuários a determinados DASHBOARDS;

o Restringir dentro do DASHBOARD que tenha acesso APENAS a seu departamento, Secretaria, Diretoria, caso seja de interesse da Contratante a descentralização das informações;

DASHBOARDS

Dashboard principal com as todas as informações das notas eletrônicas e das declarações de serviços prestados e tomados

Filtros possíveis:

- Possibilidade de análise por período;
- Possibilidade de análise pelo tipo de serviço (prestado ou tomado);
- Possibilidade de análise pelo tipo de tributação;
- Possibilidade de análise por tipo de imposto (devido ou retido)
- Possibilidade de análise pela situação do pagamento (adimplente ou inadimplente);
- Possibilidade de análise pelo local da prestação do serviço (dentro ou fora do município);
- Possibilidade de análise por situação da nota (ativa ou cancelada);
- Possibilidade de análise por empresa;
- Possibilidade de análise por serviço;

Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas.

De resultado dos filtros acima mencionados a solução deverá apresentar dashboards gráficos/grids como segue:

o Totais de imposto do município, do simples nacional e da inadimplência de forma gráfica

o Totais de imposto e inadimplência dos maiores serviços prestados de forma gráfica



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

- o Totais de imposto e inadimplência dos tipos de tributação forma gráfica
 - o Totais de impostos e inadimplência mês a mês graficamente;
 - o Grid do ranking dos serviços prestados;
 - o Grid do ranking dos serviços tomados;
 - o Grid do ranking das empresas;
- Todos os gráficos acima deverão ser possíveis de serem filtrados no próprio gráfico, devendo obrigatoriamente refletir nos outros totais o filtro aplicado no gráfico

Dashboard principal com o ranking dos maiores prestadores

Filtros possíveis:

- Possibilidade de análise por período;
- Possibilidade de análise por tipo de tributação;
- Possibilidade de análise por situação do pagamento;
- Possibilidade de análise por serviço;
- Possibilidade de análise por bairro;
- Possibilidade de análise por local da prestação do serviço.

Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas.

- Possibilidade de ordenação por valor de nota;
- Possibilidade de ordenação por inadimplência;
- Possibilidade de ordenação por valor de imposto;

De resultado dos filtros acima mencionados a solução deverá apresentar grid contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas emitidas e cancelas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa.

Permitir a visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa;

Permitir a visualização das informações de cada nota emitida;

Permitir a visualização das informações de cada guia de pagamento emitida;

Dashboard principal com o ranking dos maiores tomadores

Filtros possíveis:

- Possibilidade de análise por período;
- Possibilidade de análise por tipo de tributação;
- Possibilidade de análise por situação do pagamento;
- Possibilidade de análise por serviço;
- Possibilidade de análise por local da prestação do serviço.

Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas.

- Possibilidade de ordenação por valor de nota;
- Possibilidade de ordenação por inadimplência;
- Possibilidade de ordenação por valor de imposto;

De resultado dos filtros acima mencionados a solução deverá apresentar grid contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas tomadas e cancelas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa.

Permitir a visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa;

Permitir a visualização das informações de cada nota tomada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir a visualização das informações de cada guia de pagamento emitida;

PATRIMÔNIO

Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCESP, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema Audesp e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos;

Integração aos sistemas: Financeiro, Compras e Licitações e Almoxarifado;

Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados. Na forma individual o sistema deverá permitir a inclusão, alteração por lote de acordo com o Sistema AUDESP do TCESP;

Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassi, RENAVAL, IPVA e controlar anos e licenciamento;

Possuir cadastros auxiliares como: cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações;

Cadastros como: fornecedores, materiais, órgãos internos integrados e disponíveis para o complemento dos cadastros de bens móveis e imóveis;

Inclusões e alterações de bens móveis e imóveis levando em conta dados de aquisição da época, e, o plano de contas estabelecido pelo sistema AUDESP;

Controle de atualização de bens imóveis, sem que haja alteração no histórico de movimentações e permita emitir relatórios com os dados em época.

Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos;

Registrado de todas as movimentações, permitindo consulta: número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação;

Impedimento de no fechamento se realizem movimentações de qualquer natureza com data retroativa, alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao sistema AUDESP;

Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio do Ente;

Consulta de históricos das movimentações por: bem; setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa, chassi, modelo, RENAVAL, prefixo), por situação, por empenho, nota fiscal, por fornecedor, por inscrição, por bairro, loteamento, por matrícula e por endereço;

Relatórios com filtros para facilitar a informação impressa;

Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Listagem de relatórios para os bens móveis relacionados à frota, por: veículo, licenciamento, marca prefixo e termo de responsabilidade de veículos;

Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens;

Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;

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

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

Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);

Fornecimento de dados para contabilização no Sistema Patrimonial, do valor justo, da correção, depreciação, alienação, incorporação e reavaliação em conformidade com legislação vigente;

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

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

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

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

Emissão de Relatórios da Frota Municipal por veículo, prefixo ou unidade;

Emissão de Relação de bens incorporados;

Emissão de Relação de bens desincorporados;

Emissão de Inventário de bens por centro de custo;

Emissão de Inventário de bens por responsável;

Emissão de Relatório de bens localizados pertencentes ao setor;

Emissão de Relatório de movimentação patrimonial;

Emissão de Relação de bens reavaliados;

Emissão de Demonstrativo de incorporação e baixa;

Emissão de Termo de responsabilidade;

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

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

Emissão de livro de registro do patrimônio;

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

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

PROTOCOLO E ARQUIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Controle geral de todos os processos que estão tramitando ou arquivados com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto, entre outros;

Cadastro e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como: assuntos processuais, departamentos, usuários, funções, entre outras;

Lançamento automático de guia individualizada por processo, quando da inclusão de processos, impedindo movimentação do mesmo em caso de inadimplência;

Emissão de documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos;

Controle de movimentações de processo com envio e recepção pelos departamentos envolvidos, tal qual emissão de comprovante de movimentações.

Apensamento e desapensamento de processos com controle de data e verificação de hierarquia de processos, tal qual demonstração de apensamento nas movimentações;

Arquivamento e Desarquivamento dos processos;

Anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo;

Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática;

Geração de relatórios que demonstrem processos por departamento e data para verificação de período de movimentação, contendo dados de numero, abertura, requerente, assunto;

Consultas de outras áreas da Prefeitura, devidamente cadastradas, para obter informações de protocolo tais como: número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo;

Informações ao munícipe, possibilitar que o sistema envie de forma prática mensagem eletrônica ao contribuinte para informações quanto ao processo ou solicitação de documentos via e-mail;

Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado;

Cancelamento ou reprovação de processo por administrador em caso de cadastramento indevido;

Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega.

Isenção de guia de recolhimento em caso de processos com ação de promoção social ou outros assuntos;

Cadastro de histórico pré-selecionável, para processos de mesma característica;

Emissão de segunda via de requerimentos, capa de processo, folha de informação;

Relatório de processos pré-definidos com informações de tipo de processo, número, assunto, localização;

Controle de usuários e senhas, com grupos de menus e limitações de acesso;

Controle de níveis de permissão para visualização de processos por grau de usuário.

Notificação do responsável ou Funcionário de departamento em todas as movimentações através de e-mail;

Escolha dos tipos de movimentos em que quer ser notificado (Remessa, Recepção, Arquivamento);

Controle de acesso por nível de hierarquia a processos individualizado, de forma a não permitir que determinado grupo, visualize informações de processo específico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Possibilidade de registro de número de processo manual, restringindo duplicação, mesmo que a geração do número de processo esteja como automática;

Demonstração, ao efetuar login, de processos endereçados ao departamento do usuário, pendentes de recebimento;

Mensagens para que de forma automatizada o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica mensagens referente atualizações no sistema, manutenções, entre outras.

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Ambiente de disponibilização do portal

As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet pela Contratante no Portal de Transparência.

Descritivo técnico da solução

Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash.

Ser disponibilizada dentro do site oficial do Ente, para acesso irrestrito dos cidadãos.

Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas.

Dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência.

Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário.

Permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico.

Dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.

Ser compatível com ambientes virtualizados.

Deverá apresentar na página principal, a data de última atualização do portal, e permitir o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro.

Deverá, como página principal da solução, apresentar resumos em pagina única de informações como: Resumo de Receitas x Despesa, Quantidade de funcionários, data de atualização do Portal, Investimento em Educação e Saúde, valores depositados referente aos Precatórios, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal.

O Portal deve conter o conceito de CENÁRIOS, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ICONES e TITULOS que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal.

Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down), dentro dos CENÁRIOS tornando-o dinâmico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento.

Centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no CENÁRIO, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/Abas, e que fiquem espalhadas as informações.

Dentro dos CENÁRIOS, em que haja possibilidade de filtro, permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y.

Os CENÁRIOS que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: FILTROS, GRÁFICOS, GRIDS e MAPAS.

A ferramenta deverá conter módulo administrativo para que, de forma independente, a Contratante possa inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência, o qual permita: ocultar informações do RESUMO; incluir novos CENÁRIOS que sejam redirecionamentos a LINKS de interesse da CONTRATANTE; definir o Ícone a ser usado para cada CENÁRIO bem como dar o nome; desativar CENÁRIOS; alterar Ícones e Nomenclaturas dos CENÁRIOS; definir a ordem de apresentação dos CENÁRIOS dentro da página principal do Portal.

Transparência Ativa

Todas as informações relativas a Transparência Ativa, serão denominadas cenários e serão apresentadas na página PRINCIPAL do Portal de Transparência, representadas por ICONES e Nomenclaturas que esclareçam a população as informações.

Deverá dispor de Cenário de Despesas do Exercício contendo opções de filtro: Período de data, Modalidade de licitação, Credor, Secretária/Diretoria, Credor, Programa e Ação de Governo. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (GERAL); Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (POR SECRETARIA/DIRETORIA); Gráfico apresentando os totais por MODALIDADE DE LICITACAO empenhado e pago; GRID com os valores empenhados/pagos por Programa do Governo e por ação de governo; GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de Cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar contendo opções de por Exercício, Modalidade de licitação, Credor, Secretária/Diretoria. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

(GERAL); Gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (POR SECRETARIA/DIRETORIA); Gráfico apresentando os totais pagos em Restos a Pagar por MODALIDADE DE LICITACAO; GRID com os valores pagos por Programa do Governo; GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

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

Deverá dispor de cenário de Despesas relativas a Despesas de Diárias, Viagens e Adiantamentos (Recomendação do MPF), com as opções de filtro de data inicial e final e Secretária/Diretoria pelo qual foi feito as despesas. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por Secretaria/Diretoria; GRID com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; GRID através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo. Deverá ainda permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de Receitas Orçamentárias, as seguintes opções de filtros: Exercício, e Receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Prevista do Exercício x Receita Realizada do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Prevista x Receita Realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

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

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

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

Deverá dispor de cenário de Convênios formalizados com opções de filtro: Ano e Numero do Convênio. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que esta sendo a concedente do convenio e Adquirente, (GERAL no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Exercício); GRID com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; Possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e Código de Aplicação. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

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

Deverá dispor de cenário de contratos deverá ter opções de filtros: exercício, número do contrato. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos.

Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de Obras Públicas com as seguintes opções de filtros: Exercício, Contrato. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais contratados para Obras Públicas; Gráfico mensal que apresente os valores contratados mês a mês para Obras Públicas; GRID com o detalhamento dos contratos referentes a Obras Públicas com informações do Contratado, como CNPJ, Valor Contratados, Valor Empenhados, Valor Liquidado e Valor Pago e Objeto do Contrato. Deverá ainda manter os anexos dos contratos. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de folha de pagamento com as opções de filtros: exercício, mês de pagamento, Secretaria/Diretoria, cargo, local de trabalho, regime e nome. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada Secretaria/Diretoria; GRID com todos os cargos da Entidade, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que Secretaria/Diretoria esta lotado; Essa GRID deverá permitir o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

detalhamento das informações dos Servidores nos cargos selecionados; GRID com detalhamento apresentando o nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão. Se a folha é MENSAL, ADIANTAMENTO, FÉRIAS; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da Lei de Acesso a Informação. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Transparência Passiva

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

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

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

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

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

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

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

Permitir ao cidadão anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação.

Notificar o cidadão via e-mail acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa.

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

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

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

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

Manter no Portal de Transparência ONLINE, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento.

Possibilitar demonstração de forma ABERTA, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Recomendações do MPF/MPE

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

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

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

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

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA 3º SETOR

Atendimento as exigências da Lei Federal 13.029/2014, com as alterações da Lei Federal 13.204/2015, e as exigências emanadas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Ambiente de disponibilização do portal

As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet pela Contratante.

Características técnicas

O Portal deverá ter nível de acesso da CONTRATANTE e da Entidade Parceira do Município;

O usuário CONTRATANTE deverá ter acesso ao lançamento dos Editais, Parceiros, ao envio dos repasses financeiros, dos pareceres positivos ou negativos com relação a parceria.

O usuário Entidade Parceira deverá estar apto ao lançamento das informações relativas à sua Entidade em face das exigências emanadas pelo TCE, bem como a prestação de contas dos recursos recebidos.

Todas as informações de acesso público deverão ter a possibilidade de exportação em formato aberto.

O aplicativo deverá ser desenvolvido em multi-plataforma com interface totalmente web e ser responsivo, possibilitando o funcionamento em smartphones.

Suporte técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

O Portal deverá através do nível de acesso PREFEITURA, permitir internamente disponibilizar aos usuários do Sistema, serviço de abertura de chamados técnicos, através da WEB, serviços estes que possibilitarão acionar o suporte técnico especializado da CONTRATADA.

Todos os registros nesse sistema de abertura de chamados, deverá gerar protocolo eletrônico a ser encaminhado ao requisitante do atendimento.

A contratada deverá prestar, também, atendimento telefônico em horário comercial, para sanar dúvidas, problemas técnicos, dentre outros.

Dados e informações do terceiro setor

Cadastramento dos Editais (acesso restrito a CONTRATANTE através de LOGIN)

Deverá o sistema permitir o cadastro dos Editais a serem disponibilizados aos cidadãos ou interessados na participação

Deverá possibilitar identificar os Editais conforme as modalidades previstas para o Terceiro Setor;

Deverá apresentar aos interessados a data de abertura do certame

Deverá permitir a anexação do documento referente ao Edital para disponibilização no Portal do Terceiro Setor.

Em caso de dispensa ou de inexigibilidade (arts. 30 e 31), publicação de extrato de justificativa na mesma data em que for efetivado (art. 32)

Separação dos Editais de Chamamento Público aos de Dispensa e Inexigibilidade, para fácil acesso pelos cidadãos.

Disponibilização dos Editais no Portal (acesso irrestrito a população)

Acesso da população a todas os editais referentes ao Terceiro Setor

Possibilidade de busca pelo número do edital bem como se o Chamamento já foi finalizado ou se encontra em andamento

Disponibilização de todo detalhamento do Edital bem como a possibilidade de baixar o arquivo eletrônico.

Cadastro das Parceiras (acesso restrito à Contratante)

Deverá ter um cadastro das parceiras com informações de endereço, cnpj, email, etc.

A Prefeitura deverá relacionar todos os documentos obrigatórios em atenção ao comunicado do TCE (Rol de documentos em sintonia aos comunicados do TCE) para que a Parceira faça o preenchimento para disponibilização em acesso público.

Deverá ser relacionada a Parceira a área de atuação dentro do Município (Educação, Saúde, etc.).

Ao final do cadastramento, deverá ser remetido a Parceira, através do e-mail com instruções de uso do sistema, bem da relação de documentos a qual ela devesse anexar ao sistema para atendimento do TCE.

Cadastro das Parceiras (acesso restrito à Parceira)

De posse do email de boas-vindas enviado pela CONTRATANTE, a Parceira deverá promover a inserção dos documentos elegidos pela CONTRATANTE como obrigatórios para prestação de contas à População, em consonância aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

A anexação de tais documentos, deverá ser possível através de dispositivos móveis tendo em vista a CONTRATANTE não conhecer a estrutura de suas Parceiras.

A Parceira poderá promover quantos usuários achar necessário para a prestação de contas junto a Administração.

Disponibilização das Parcerias (acesso a população)

As parcerias deverão estar disponibilizadas dentro da mesma plataforma, porém em ambiente irrestrito para acesso a população

Deverão ser apresentadas todas as parceiras dívidas por área de atuação (Saúde, Cultura, etc) identificada por ícones ou imagem.

As Parcerias deverão ter disponibilizadas a fim de controle da população de no mínimo:
Termos de Parceria

Informações Cadastrais em atenção aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Documentos EXIGIDOS pela Contratante no cadastro da Parceira e em atenção aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Lista com todos os repasses recebidos pela Parceira, com os valores detalhados de cada repasse, bem como os documentos anexados pela CONTRATANTE que comprovem os repasses

O detalhamento em cada repasse da prestação de contas com o detalhamento dos valores despendidos referentes àquele repasse bem como comprovantes, notas fiscais, enfim, documentos que comprovem cada despesa realizada

Procedimento de Manifestação de Interesse Social (acesso aberto a população)

Possibilidade de Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria.

A proposta a ser encaminhada à administração pública através do Portal do Terceiro Setor deverá atender aos seguintes requisitos:

I - identificação do subscritor da proposta;

II - indicação do interesse público envolvido;

III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

Preenchidos os requisitos do art. 19, a administração pública deverá tornar pública a proposta em seu Portal, verificada a conveniência e oportunidade para realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

A divulgação das manifestações protocoladas eletrônicas será realizada pelo Administrador do Sistema na Prefeitura, de modo a evitar a disponibilização de mensagens sem sentido e/ou desconexas com o escopo do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Cadastro dos termos de parceria (acesso restrito à Contratante)

Deverá ser solicitada a Parceira que firmou o termo.

Deverá ser relacionado o Termo ao Edital de chamamento público.

O sistema deve permitir controle Físico / Financeiro do Termo. O Controle físico deverá ser efetuado pela Secretaria responsável e gestora do contrato de parceria, cabendo ao setor de convênios o controle financeiro do Termo.

Caso a Administração queira fazer a descentralização da prestação de contas FÍSICA do Termo, deverá ser anexado o Órgão responsável pela execução do Objeto e pelo acompanhamento físico do Termo.

Deverá ser informado se o termo se trata de Acordo de cooperação, Termo de Fomento ou Termo de colaboração.

Quando selecionado Acordo de Cooperação, pelo fato de não envolver transferências financeiras, deverá apenas selecionar questões relativas a prestação de contas física.

Deverá ser relacionado todos os documentos FÍSICOS e FINANCEIROS obrigatórios a prestação de contas pela PARCEIRA.

Deverá permitir o lançamento da vigência do termo.

Deverá ser enviado e-mail a PARCEIRA dando ciência da inclusão de novo termo, bem como elencado os documentos FÍSICOS e FINANCEIROS obrigatórios de prestação de contas.

Cadastro dos repasses financeiros (acesso restrito à Contratante)

Deverá ser selecionado o TERMO de Parceria pelo qual se pretende o repasse de recursos financeiros.

Deverá ser informado o montante a ser repassado bem como a data da transferência.

Deverá permitir a anexação de comprovantes junto ao repasse para prestação de contas a população e transparência.

A CONTRATANTE deverá estipular o prazo para que a prestação de contas do repasse seja efetuada pela Parceira.

O sistema deverá assim que efetuado o repasse comunicar a PARCEIRA através de e-mail.

Envio de e-mail a PARCEIRA dando conta do repasse de transferência financeira, bem como das providências e prazos para a prestação de contas.

O sistema deverá emitir ALERTAS à CONTRATANTE e a PARCEIRA das prestações de contas em atraso.

Módulo de prestação de Contas (acesso restrito à Parceira).

Deverá ser selecionado o Repasse no qual pretende fazer a prestação de contas.

Deverá efetuar a prestação de contas FÍSICA / FINANCEIRA das informações estipuladas pela CONTRATANTE da assinatura do Termo de Parceria.

Deverá ser possível a anexação de documentos que comprovem as informações prestadas pela Parceira.

A Parceira poderá efetuar a prestação de contas em etapas, e quando FINALIZADA, encerrar a prestação para enfim ser remetida para apreciação da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Deverá após encerrada a prestação de contas por parte da PARCEIRA remeter via e-mail à CONTRATANTE dando ciência do encerramento da prestação de contas para que a CONTRATANTE possa fazer a análise.

Módulo de Análise da Prestação de Contas e Parecer (acesso restrito à CONTRATANTE)
A CONTRATANTE após ser notificada do encerramento da prestação de contas por parte da Parceira deverá fazer a análise de todas as informações FÍSICA / FINANCEIRA remetidas através do sistema.

Deverá selecionar o TERMO pelo qual quer efetuar a análise.

Deverá apresentar referente ao TERMO selecionado, todas as prestações de contas pendentes de análise por parte da CONTRATANTE.

A análise deverá ter de forma separada, o parecer e provação/desaprovação/aprovação com ressalvas dos aspectos FÍSICO/FINANCEIROS da prestação de contas.

Após a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas a CONTRATANTE deverá emitir e anexar o parecer referente a prestação de contas que acabará de ser analisada.

Canal para representação sobre a aplicação irregular de recursos envolvidos na parceria (art. 12)

Em atenção ao dispositivo legal, o Portal deverá ter canal ABERTO, para que possam ser feitas representações de aplicação irregular dos recursos bem como outras questões

Todas as denúncias devem ser encaminhadas ao Administrador da Prefeitura.

As denúncias poderão ser realizadas para cada TERMO assinado.

CONTROLE INTERNO

Possibilitar o gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de análises automáticas dos arquivos XML e Manuais, com emissão de relatórios de apuração.

Possibilitar também o gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pelo próprio Órgão.

Auxiliar na gestão do controle interno, com acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão.

Possuir Interface WEB.

Ser Multi-entidade.

Permitir parametrização de quesitos de avaliação manual e automático.

Dispor de cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de quesitos.

Dispor de cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de resposta aos quesitos manuais e automáticos.

Permitir controle de periodicidade das respostas aos quesitos.

Permitir a importação de arquivos XML com a estrutura estabelecida pelo Sistema AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo suportar os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento.

Processar os arquivos XML para resposta automática aos quesitos.

Permitir consulta de programas disponíveis no XML.

Permitir consulta de indicadores disponíveis no XML.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir consulta de ações disponíveis no XML.

Permitir consulta de Metas Fiscais com base nos arquivos XML.

Disponibilizar controle de qualificação da pergunta e da resposta.

Disponibilizar de quesitos vinculados por áreas, impedindo que usuário de uma determinada área tenha acesso aos quesitos e respostas de outra área.

Disponibilizar de cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de usuários para acesso ao sistema.

Permitir controle de acesso às funcionalidades do sistema, por usuário.

Gerar e emitir relatório com os quesitos, podem ser filtrados por tipo de quesito, qualificação da pergunta, qualificação da resposta, e detalhamento da resposta.

Gerar e emitir Relatório de Demonstrativo de despesa, baseado nos arquivos XML.

Gerar e emitir Relatório com o índice da educação, baseado nos arquivos XML.

Gerar e emitir Relatório com o índice da saúde, baseado nos arquivos XML.

Emitir quadro de controle mostrando o percentual de resposta para cada quesito.

Cajuru. 05 de julho de 2019.

João Batista Ruggeri Ré
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

A N E X O I I TERMO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO N.º 17/2019 – RETIFICAÇÃO

OBJETO: A contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento dos seguintes programas de computador (softwares) para as áreas de Finanças, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Folha de Pagamentos (com Portal RH), Protocolo, Compras e Licitações, Almoxarifado, Patrimônio (com reavaliação de bens) e Portal de Transparência.

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. n.º _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, (CARGO) _____, portador(a) do R.G. n.º _____ e C.P.F. n.º _____, para representá-la perante a PREFEITURA DE CAJURU na licitação por Pregão Presencial n.º 17/2019, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, nos termos do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

NOME: _____

R.G.: _____

CARGO: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

A N E X O I I I

HABILITAÇÃO PRÉVIA

PREGÃO N.º 17/2019 - RETIFICAÇÃO

OBJETO: A contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento dos seguintes programas de computador (softwares) para as áreas de Finanças, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Folha de Pagamentos (com Portal RH), Protocolo, Compras e Licitações, Almoxarifado, Patrimônio (com reavaliação de bens) e Portal de Transparência

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. n.º _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo a expressão da verdade subscrevo.

DATA, _____

(nome do licitante e representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

A N E X O I V

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Licitação: Pregão n.º 17/2019 - RETIFICAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da _____ empresa

_____ (*razão social*),

interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Cajuru, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

(MODELO)

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

Licitação: Pregão n.º 17/2019 - RETIFICAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (razão social), interessada

em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/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.

Cajuru, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI PREGÃO N.º 17/2019 - RETIFICAÇÃO MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR QUE CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CAJURU E DE OUTRO LADO A

O **MUNICÍPIO DE CAJURU**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 45.227.337/0001-74, com sede no Largo São Bento, n.º 985, nesta cidade e Comarca de Cajuru/SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr.**, portador do documento de identidade com RG n.º _____, e inscrito no CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado _____, nesta cidade e Comarca de Cajuru, Estado de São Paulo, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, estabelecida na _____, na cidade e Comarca de _____, representada pelo _____, portador do RG n.º _____, residente e domiciliado na _____, na cidade e Comarca de _____, firmam o presente contrato, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e Lei 10.520/02, com fundamento no Pregão Presencial n.º 17/2019, que reger-se-á pelas seguintes cláusulas e condições:

1. Do objeto

1.1. Licenciamento dos seguintes programas de computador (softwares) para as áreas de nas áreas de Finanças, Folha de Pagamentos, Compras e Licitações, Almoxarifado, Contratos, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Protocolo, Patrimônio, Portal de Transparência e Acesso à Informação, Portal do 3º Setor e Controle Interno nos termos constantes do Edital e seu Termo de Referência, da Proposta da *Contratada*, e demais disposições constantes deste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

1.2. Os softwares ofertados deverão funcionar em rede (multiusuário); ter alimentação simultânea da mesma informação e "on line"; trabalhar no servidor preferencialmente com sistema operacional Linux; permitir aplicação nas estações de trabalho em ambiente Linux e Windows e dispor, ainda, de todas as características constantes deste Termo de Referência.

1.3. Os softwares de portal transparência, NFE e Portal do 3º Setor por sua característica, necessariamente deverá estar hospedado em Datacenter profissional, às expensas da contratada (admitindo-se neste caso a subcontratação), contendo toda a infra-estrutura para rodar as mais diversas visões criadas pela Administração e melhor atender aos munícipes e contribuintes.

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

1.5. Todos os programas de computador deverão possibilitar customização e adequação à estrutura organizacional da Prefeitura e às necessidades de seus usuários, estar disponíveis durante 24 horas para utilização de um número ilimitado de usuários.

1.6. Todos os programas de computador deverão ser providos de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários; e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais da Prefeitura, locais ou remotos, além de atuar de forma integrada.

1.7. No interesse da **CONTRATANTE**, o valor deste contrato poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a **CONTRATADA** direito a qualquer reclamação.

2. Dos prazos e local de entrega

2.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo vir a ser renovado nos termos da lei, mediante acordo entre as partes.

2.2. O prazo de implantação dos programas deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de assinatura do instrumento de contrato, podendo vir a ser renovado, mediante motivo devidamente justificado.

2.3. O treinamento dos usuários, ou seja, a capacitação dos mesmos para utilização dos softwares contratados, sendo obrigação da contratada somente o treinamento dos usuários indicados pela Administração para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

cada um dos programas contratados. O prazo para tal capacitação será de até 60 (sessenta) dias, após a implantação dos programas.

3. DO PREÇO

3.1. Pela execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula primeira, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ _____ (_____), e valor total R\$ _____ (_____).

3.2. Os preços acima incluem todas as despesas diretas, indiretas e encargos tributários e trabalhistas incidentes sobre a prestação dos serviços, estando a **CONTRATANTE** isenta de quaisquer outros pagamentos.

3.4. Os preços poderão vir a ser reajustados em hipótese de prorrogação contratual, mediante aplicação do índice INPC-IBGE com base no mês de apresentação da proposta da **CONTRATADA**.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas, mensalmente até o dia 05 (cinco) de cada mês seguinte ao de licenciamento, devendo a **CONTRATADA** emitir as respectivas faturas que serão devidamente comprovadas e atestadas pelo responsável da **CONTRATANTE**.

4.1.1. No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado no item 4.1, acima, fica estipulada a correção monetária pelo índice do INPC (IBGE) entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, acrescendo-se-lhes multa de dois por cento (2%) sobre o valor mensal do contrato.

4.2. Em nenhuma hipótese poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços contratados para modificações ou alterações dos preços propostos.

4.3. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato correrá por conta exclusiva da **CONTRATADA**, desde o início até seu término, bem como os encargos inerentes à completa execução do presente contrato.

5. DAS SANÇÕES

5.1. A **CONTRATADA**, pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, ficará sujeita às seguintes penalidades:

5.1.1. multa de 10% em razão de descumprimento parcial do contrato;

5.1.2. multa de 30% em razão de descumprimento integral do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

5.2. O licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato estará sujeito às seguintes penalidades:

5.2.1. suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Cajuru pelo prazo de dois anos; e

5.2.2. multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação.

5.3. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias a contar da intimação da empresa apenada. A critério da **CONTRATANTE** e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura de Cajuru. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

6. DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

6.1. Incumbe à **CONTRATANTE**, sem que ela se limite sua responsabilidade, dentre outras, o seguinte:

6.1.1. Efetuar os pagamentos devidos na forma estabelecida neste instrumento;

6.1.2. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

6.2. São obrigações da **CONTRATADA**, sem que a elas se limite, a saber:

6.2.1. Proceder à implantação dos softwares em 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, com adequação e ajuste dos mesmos à estrutura e necessidades peculiares dos serviços e unidades da **CONTRATANTE**;

6.2.2. Proceder à migração de dados em 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, ou seja, a transferência dos registros dos softwares em utilização atual da **CONTRATANTE** para os programas de sua propriedade, bem como a conversão dos dados;

6.2.3. Proceder à instalação dos programas em 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, ou seja, o ajuste dos programas nos equipamentos atualmente em uso pela **CONTRATANTE**, de forma a permitir a sua perfeita utilização e atendimento às finalidades a que se destinam;

6.2.4. Proceder à manutenção dos programas, ou seja, todos os eventos, que demandem alteração nos softwares contratados decorrentes estas de mudanças na legislação pertinente;

6.2.5. Proceder ao treinamento dos usuários, ou seja, a capacitação dos mesmos para utilização dos softwares contratados, sendo obrigação da **CONTRATADA** somente o treinamento dos usuários indicados pela **CONTRATANTE** para cada um dos programas contratados. O prazo para tal capacitação será de até 60 (trinta) dias úteis, durante a implantação dos programas.

6.3. Os serviços descritos nos itens acima (implantação, migração de dados, instalação, manutenção e treinamento de usuários) estão abrangidos no fornecimento dos programas de computador (softwares



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

aplicativos) licitados, sendo que a sua prestação não implicará em qualquer custo adicional ou pagamento diferenciado ou em separado para **CONTRATANTE** além daquele informado pela **CONTRATADA** em sua proposta.

7. DA RESCISÃO

7.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, independentemente de notificação prévia, devendo o ato ser formalmente motivado nos autos do processo, estando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. Considera-se, ainda, como motivo para rescisão do contrato as demais hipóteses previstas no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, ficando esse direito expressamente reconhecido pela **CONTRATADA**.

8. Do suporte financeiro

8.1. As despesas do presente contrato correrão por conta de dotação própria e consignada no orçamento vigente, suplementadas, se necessário sob as rubricas abaixo do orçamento vigente para os próximos exercícios em havendo prorrogação do contrato.

02.01.00.04.122.7001.2005 / 03.01.00.04.122.7001.2005 / 04.01.00.12.122.2001.2005
05.01.00.27.122.3001.2005 / 06.01.00.10.122.1001.2005 / 07.01.00.15.122.5001.2005
08.01.00.03.122.7001.2005 / 09.01.00.03.122.7001.2005 / 10.01.00.08.122.4001.2005

9. Da legislação aplicável:

9.1. O presente contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, bem como a Lei 10.520/02.

10. Do foro:

As partes *Contratantes* elegem o foro da Comarca de Cajuru, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer pendência originada na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

Cajuru, _____

Prefeito

Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

TESTEMUNHAS:

1. _____.

Nome:

RG:

2. _____.

Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

CONTRATADA:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

ADVOGADO:

OAB:

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 de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, 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 Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: Cajuru, XX de XXXX de 2019.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

Nome e cargo: João Batista Ruggeri Ré - Prefeito Municipal

E-mail institucional: pmcgabinete@cajuru.sp.gov.br

E-mail pessoal: pmcgabinete@cajuru.sp.gov.br

Assinatura: _____

CONTRATADA: _____

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

ATESTADO DE VISTORIA

PREGÃO: 17/2019 - RETIFICAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

ATESTO, para fins de participação na licitação em epígrafe, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU, que o Senhor _____, portador da cédula de identidade nº _____, representante da empresa _____, com sede à Rua____, nº _____ Bairro - Município - Estado de _____ - CEP: _____, inscrita no CNPJ sob. nº _____ compareceu à visita técnica realizada em ____ de _____ de 2019, na Prefeitura Municipal de Cajuru para visitar/vistoriar e para conhecer a estrutura disponível pela Administração para serem implantados os softwares, bem como para utilização dos mesmos, recebendo as informações sobre as condições do local e das dificuldades técnicas que poderão advir da futura execução do contrato. Cajuru, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Responsável pela Vistoria da empresa

Nome:

Cargo:

RG:

Assinatura do Responsável ou Servidor designado pela Prefeitura

Nome:

Cargo:

RG: