



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Razão Social : _____

CNPJ nº _____

Endereço : _____

E-mail : _____

Cidade : _____ Estado : _____ Telefone : _____ Fax : _____

Pessoa para contato : _____

Recebemos, através do acesso à página www.barra.do.turvo.sp.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório do PREGÃO PRESENCIAL Nº.013/2021.

Local : _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura do Município de Barra do Turvo e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Setor de Licitações e Contratos no e-mail: licitação@barradoturvo.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Setor de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º013/2021. **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 059/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 059/2021

PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2021

DATA DA REALIZAÇÃO: 21/07/2021

HORÁRIO PARA O RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: ate às 09H

HORÁRIO PARA O INICO CREDENCIAMENTO: Às 09:10H

HORÁRIO PREVISTO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES: 09H30MIN (horário este podendo ser prolongado até o ultimo credenciamento).

LOCAL: Prefeitura do Município de Barra do Turvo-SP, Setor de Licitações e Contratos, localizado a Avenida Vinte e Um de Março n.º304 - Centro - Barra do Turvo/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO/SP**, estabelecida à Avenida 21 de Março, n.º 304 - Centro - Barra do Turvo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º46.634.317/0001-80, representada através do senhor **Jefferson Luiz Martins**, Prefeito Municipal de Barra do Turvo/SP, usando das competência que lhe são conferidas por lei, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que se encontra aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º.013/2021**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, **PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º.059/2021**, cujo objeto trata-se da **Contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados no fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinados a Gestão Pública sendo: Sistema de Contabilidade Pública Integrada; Sistema Integrado de Pessoal; Sistema Integrado de Arrecadação; Nota Fiscal Eletrônica, Sistema de Secretaria e Protocolo WEB, Software de Controle Interno e Software de Saúde Pública; Conversão, Implantação e Treinamento; todos acompanhados de suporte técnico, implantação, capacitação dos usuários do sistema, pelo período de 48 meses**, podendo ser prorrogado na forma da lei, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/02, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

REGIME DE EXECUÇÃO: A execução dos serviços será feita sob o regime de empreitada por preço global.

A sessão de processamento do pregão será realizada no setor de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Barra do Turvo, sito na Avenida Vinte e Um de Março n.º 304 - Centro, Barra do Turvo/SP, com início no dia **21 de Julho de 2021**, a partir das **09h30min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.1. A Presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da Prefeitura do Município de BARRA DO TURVO - SP.**

1.2. O objeto acima mencionado é composto por **01 (um) LOTE**, conforme especificações mínimas descritas no ANEXO I.

1.3. O LOTE descrito acima será considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por todos os elementos contidos nele.

1.4. A empresa participante deverá **cotar a totalidade do LOTE**, e para este haverá etapas de lances.

1.4.1. A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances se cotarem o LOTE de acordo com as especificações mínimas deste Edital;

1.5. Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade reconhecidos no mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

1.6. A proponente deverá atender a legislação vigente e suas alterações, bem como as exigências que venham a surgir após a assinatura do contrato sem custo adicional.

1.7. A proponente deverá disponibilizar à contratante, mesmo após o término do contrato, o programa executável para futuras consultas e impressões.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2.2 - Não será permitida a participação:

2.2.1 - De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 - Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de BARRA DO TURVO, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

2.3 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.4 - Não será permitido nesta licitação, a qualquer pessoa física ou jurídica, representar mais de uma licitante.

2.5 - Será admitida, em todas as etapas da licitação, a presença de no máximo um representante de cada licitante.

2.6 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das licitantes, desde que devidamente credenciados, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

2.7 - Às microempresas e empresas de pequeno porte, que comprovarem sua regular situação, serão concedidos os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.8 - A documentação apresentada deverá estar toda em nome da matriz ou em nome da filial, devendo ser o contrato executado pela empresa vencedora do certame.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.2 - Quanto aos representantes:

- a) Tratando-se de Representante Legal (**sócio, proprietário, dirigente ou assemblado**), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
- d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;
- f) Será admitido apenas 1(um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.3 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III, assim como os ANEXO IV E ANEXO V deste Edital, devem ser apresentados FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

3.4 - Declaração que a empresa manterá os sistemas ativos, para efeito de consulta e impressão de relatórios, exceto a inclusão de informações e procedimentos, através de seus executáveis atualizados, em caráter definitivo, mesmo deixando de prestar serviços com a locação dos referidos sistemas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.5 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VI deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

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

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 - Proposta

Pregão Presencial nº.013/2021

Processo Administrativo nº .059/2021

Razão social da licitante:

Envelope nº 2 - Habilitação

Pregão Presencial nº 013/2021

Processo Administrativo nº.059/2021

Razão social da licitante:

4.3 - A proposta deverá ser elaborada com a identificação completa do proponente, de preferência em papel timbrado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, de com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

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

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1- A Proposta deverá ser datilografada ou impressa de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, acompanhada da respectiva prova de credenciamento, nos termos do item 3.1.

5.2- Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3- Deverão estar consignados na proposta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.3.1- A denominação, CNPJ, endereço, telefone/email e data;

5.3.2- Preços discriminados para cada sistema ou modulo e o preço global da proposta para a prestação dos serviços objeto desta licitação, pelo período de 48 meses, em algarismo, devendo constar no máximo duas casas após a vírgula, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, incluindo conversão, implantação, treinamento e manutenção, conforme ANEXO I;

5.3.2.1 – Será considerado como **PREÇO GLOBAL** para julgamento das propostas, o somatório do preço de instalação e o preço da locação (**referente á 12 meses**).

5.3.2.1- Descrição completa dos serviços ofertados, observados os requisitos mínimos descritos no ANEXO I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos neste Edital;

5.4 - O Prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

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

6.1- **PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de tratar-se de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior, deste subitem;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Em se tratando de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte:
 - i) Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;
 - ii) Inscrição do CNPJ, com a distinção ME ou EPP, para fins de qualificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.1.1 -Os documentos relacionados “a” a “e” do item 6.2.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2 - **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b)Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

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

d)Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e)Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual e/ou Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

f)Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de forma a comprovar a sua adimplência perante o referido Órgão.

g) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **dois dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

6.3 - **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

6.4 - **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

-
- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- b) O(s) atestado(s) solicitado(s) neste subitem deverá(o) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão CONTRATANTE, com a identificação clara do signatário, inclusive com indicação do cargo que ocupa, bem como descrição dos sistemas implantados;
- c) Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE ou seja sua subcontratada;
- d) Atestado de Vistoria Técnica emitido pela Prefeitura, conforme disposto no item 15 deste Edital.

6.4.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se o credenciamento das interessadas em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, nos termos do modelo indicado no ANEXO III, assim como os anexos IV e V deste Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3 - O julgamento ocorrerá pelo critério de menor preço global, observadas as especificações técnicas contidas no ANEXO I deste Edital.

7.3.1 - Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor global orçado, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor global por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

- I - cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- II - que apresentem preços ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertada pelas demais licitantes;
- III - que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- IV - que deixar de cotar qualquer dos sistemas discriminados no ANEXO I deste Edital.

7.5 - Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.6.1 - Seleção da proposta de menor preço global e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2 - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços; A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9 - Após este ato, serão classificadas, na ordem crescente dos valores unitários, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.11- Encerrada a etapa de lances, se houver a participação de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, terão preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.11.1. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.11.2. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do item anterior.

7.11.3. Não havendo a apresentação de novo preço inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte cujos valores das propostas enquadrem nas condições do objeto.

7.11.4. No caso da melhor oferta na licitação já ter sido feita por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.13 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da proponente às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

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

7.14.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

7.14.3 - A Prefeitura do Município de BARRA DO TURVO/SP não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.15 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora do certame;

7.15.1 - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

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

7.17 - Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, e na hipótese da inexistência de recursos, a licitante será declarada vencedora pelo(a) pregoeiro(a).

7.18 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

7.19 - Não poderá haver desistência das propostas e/ou lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades, conforme artigo 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02.

7.20 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do(a) pregoeiro(a), devidamente fechados, pelo prazo de **30 (trinta) dias**, a partir da homologação da licitação, devendo após este período a licitante retirá-lo, no prazo de 05 (cinco) dias. Findo este prazo, serão destruídos.

7.21 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 100,00 (CEM REAIS)**.

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar **contrarrrazões** em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente ADJUDICARÁ o objeto do certame à licitante vencedora e HOMOLOGARÁ o procedimento.

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

8.6 - A adjudicação será feita pela totalidade do objeto licitado.

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

9.1 - Será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para realização da etapa de Implantação, contados da assinatura do contrato. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Prefeitura, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da Contratante.

9.2 - O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no constante no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

9.3 - Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias**, assinar o respectivo contrato administrativo, sujeitando-se esta, em caso de recusa, ao disposto nos artigos 64, 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.4 - A empresa adjudicatária obrigar-se-á a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

9.5 - A organização da Implantação e início da prestação dos serviços deverá obedecer ao ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

9.6 - Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura Municipal.

9.7 - Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura do Município de BARRA DO TURVO/SP poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do ANEXO I - Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.8 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de BARRA DO TURVO/SP, que acompanhará a implantação dos sistemas e fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

9.9 - A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

10 - DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - Os pagamentos referentes à etapa de Implantação serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução de cada módulo/sistema implantado a contar da data de recebimento, mediante apresentação do relatório dos serviços executados devidamente atestado pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de BARRA DO TURVO/SP, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil, devidamente emitido pela CONTRATADA.

10.2 - Os pagamentos referentes à etapa de Locação e Manutenção serão efetuados em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao vencido, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil devidamente atestado pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de BARRA DO TURVO/SP

10.3 - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

10.4 - Caso a Prefeitura do Município de BARRA DO TURVO/SP, não autorize ou não expeça a ordem de serviços para todas as áreas licitadas, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

10.5 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira que o fornecedor mantenha, ou Boleto Bancário, conforme estipulado na minuta do contrato em anexo.

10.6 - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

10.7 - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

10.8 - Pagamento de faturas em atraso acarretará a cobrança de encargos financeiros, de acordo com o que permite a legislação em vigor, acrescido de multa de 2% (dois por cento) ao mês de atraso, sendo faturado juntamente com os valores do mês subsequente, destacando na fatura como encargos financeiros, referentes às duplicatas em atraso.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a retirada da nota de empenho e onerará recursos das seguintes dotações orçamentárias:

- ORGÃO:- 02 - (PREFEITURA MUNICIPAL) - UNIDADE:- 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:- 04.122.0062.2006.0003.3.90.40.00 (SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - FICHA: 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- **ORGÃO:- 02 - (PREFEITURA MUNICIPAL) - UNIDADE:- 10 (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE)- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:- 10.301.0069.2034.00003.3.90.40.00 (SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - FICHA: 205**

11.2 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta constitui o ANEXO VIII do presente ato convocatório. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guardam absoluta conformidade com a minuta, parte integrante deste Edital.

11.2.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.4 - O prazo de vigência contratual será de 48 (Doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Artigo 57, Inciso IV da Lei 8666/93.

12 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedida pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

12.2 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

12.3 - Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração).

12.3.1 - Decorrido o prazo de defesa prévia - e sendo esta julgada improcedente, a CONTRATANTE aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 trinta dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

12.4 - A multa aplicada a que alude a Cláusula 12.1 e 12.3 e seu subitem 12.3.1 não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

12.5 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa - havendo improcedência da mesma, observado o disposto no item 12.7 deste Edital, aplicar ao contrato as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.5.1 - Advertência;

12.5.2 - Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;

12.5.3 - Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;

12.6 - As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

12.7 - O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Prefeitura do Município BARRA DO TURVO/SP, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

13 - REAJUSTE DE PREÇOS

13.1 - O reajuste anual de preços será feito de acordo com a legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Extinta ou modificada a legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

14 - DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

14.1 - A apresentação Técnica dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atende todas as exigências técnicas. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** e, caso ocorra, será realizada obedecendo ao seguinte trâmite:

14.1.1 - A licitante vencedora deverá fazer as apresentações técnicas em até **05 (cinco) dias uteis contados da data do certame** e serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com e Equipe de Apoio da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRADO TURVO-SP.

14.1.2 - Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.

14.1.3 - Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.

14.1.4 - A análise será realizada pela comissão de servidores responsáveis por cada departamento.

14.1.5 - **Será lavrada Ata** dos atos relativos à Apresentação Técnica, contendo o resultado do julgamento quanto a análise técnica feita pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

14.1.6 - Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

14.1.7 - Caso a empresa atenda a todos os itens conforme procedimentos aferidos acima a ela será adjudicado o certame, e caso a respectiva empresa, não atenda as exigências do estabelecido no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da apresentação técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15 - VISTORIAS TÉCNICA FACULTATIVA

15.1. Para a Vistoria Técnica a empresa licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado, para apresentar-se no Paço Municipal, na Avenida Vinte e Um de Março, nº304, BARRA DO TURVO-SP, onde tomará conhecimento das condições de realização dos serviços. **A Vistoria Técnica será efetuada no horário das 09h00 às 16h00, até o dia 15 de Julho de 2021.**

15.2. A Vistoria Técnica deverá ser agendada, com antecedência, pelo **telefone (15) 3578-9444, no horário das 09h00 às 16h00.** A empresa receberá comprovante de sua vistoria técnica, que será fornecido pela Prefeitura, devendo constar do envelope nº 02 - "Documentação", conforme alínea "d" do item 6.5, deste Edital.

15.3. **A licitante que optar em não fazer vistoria técnica deves obrigatoriamente apresentar uma Certidão de que a mesma abriu mão da vistoria técnica.**

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.4 - O resultado do presente certame será divulgado no **Diário Oficial do Município de BARRA DO TURVO/SP e no site da prefeitura: www.barradoturvo.sp.gov.br.**

16.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no **Diário Oficial do Estado e do município de BARRA DO TURVO/SP e no site da Prefeitura: www.barradoturvo.sp.gov.br.**

16.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

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

16.8 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, no prazo de **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: **licitacao@barradoturvo.sp.gov.br.**

16.8.1 - Os pedidos de impugnação ao edital somente serão aceitas em vias originais protocoladas no **SETOR DE PROTOCOLO** da Prefeitura do Município de BARRA DO TURVO/SP, conforme previsto no artigo 41 da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

16.8.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.9 - A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceitação pelo proponente de todos os termos deste Edital.

16.10 - A Prefeitura do Município de BARRA DO TURVO/SP fica reservada o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

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

16.12 - Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II - MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO.
- ANEXO III- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO CONSTANTES DO EDITAL
- ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
- ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO.
- ANEXO IX - Declaração de Inexistência de Parentesco (art.9º da lei 8.666, inciso III)
- ANEXO X - Modelo de Declaração Negativa - (ART 12 DA LEI 8.429/92).

16.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente e único o foro da Comarca de JACUPIRANGA, Estado de SÃO PAULO.

16.14 -

Barra do Turvo, 05 de julho de 2021.

Jefferson Luiz Martins
PREFEITO MUNICIPAL

PROCURADORIA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados no fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinados a Gestão Pública sendo: Sistema de Contabilidade Pública Integrada; Sistema Integrado de Pessoal; Sistema Integrado de Arrecadação; Nota Fiscal Eletrônica, Sistema de Secretaria e Protocolo WEB, Software de Controle Interno e Software de Saúde Pública; Conversão, Implantação e Treinamento; todos acompanhados de suporte técnico, implantação, capacitação dos usuários do sistema, pelo período de 48 meses.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

1- Serviços de Migração, Conversão de bases de dados e Implantação dos Sistemas

1.1. Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos módulos legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

1.2. Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos imediatamente para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme os departamentos descritos abaixo.

1.3. Os sistemas deverão ser integrados conforme constantes neste anexo, proporcionando aos profissionais responsáveis uma maneira de administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

1.4. Para a conversão de dados, a Administração fornecerá, juntamente com a ordem de serviços, os arquivos com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços.

1.5. A conversão de dados, a implantação dos sistemas e ministrar a capacitação de pessoal referente ao exercício vigente deverá ocorrer no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento da ordem de serviços e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts e tabela de relacionamento, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora, devendo ser convertido na íntegra os sistemas de Administração Tributária, Controle Patrimonial e Administração de Pessoal.

1.5.1. O prazo de 90 (noventa) do item 1.5., poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, se justificado.

2- Suporte Técnico/ Capacitação dos Servidores:

2.1. Os sistemas deverão ser integrados conforme previsto nesse anexo, proporcionando aos profissionais responsáveis, administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura Municipal de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

2.2. O atendimento da solicitação do suporte deverá ser realizado na Prefeitura Municipal, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

operação e utilização dos módulos; auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

2.3. A contratada deverá prestar suporte técnico de segunda à sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, por telefone, e-mail ou conexão remota.

2.4. A ferramenta de conexão remota deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

2.5. A ferramenta de conexão deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

2.6. A Capacitação dos servidores da Prefeitura Municipal na operação ou na utilização do módulo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.; Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos módulos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

2.7. Informamos abaixo a quantidade de servidores a serem capacitados:

Quant. Servidores/usuários dos sistemas	Sistema
06	Gestão Orçamentária, Financeira, Contabilidade e Tesouraria
3	Portal da Transparência
1	Controle Interno
3	Administração de Pessoal com Portal do Servidor
5	Compras, Licitações e Contratos
2	Almoxarifado e Materiais
1	Controle Patrimonial
1	Protocolo
1	Controle de Frotas
3	Administração Tributária
3	ISS Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica
3	Gestão de Saúde
2	e-Sic

2.8. As capacitações deverão ser aplicadas para até 10 (dez) usuários por vez, com duração de aproximadamente 6 (seis) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.9. As capacitações de pessoal deverão ser efetuadas nas instalações da Prefeitura Municipal através de equipamentos e materiais didáticos da CONTRATADA.

2.10. Caso a Prefeitura entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às expensas da CONTRATANTE.

DOS REQUISITOS TÉCNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS

- A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados no software a ser adquirido o mesmo deverá obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:
- Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor, sem limite para usuários a serem cadastrados.
- Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.
- Esta Administração se prontifica a criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, porém sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.
- Os Módulos e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta Administração, inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.
- Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Windows 2008 R2 e superior nos servidores.
- Possuir arquitetura cliente-servidor sem limites de usuários simultâneos.
- A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.
- Deverá possuir ferramenta própria de backup.
- Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.
- Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.
- Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo módulo quando necessário.
- Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.
- Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.
- Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

responsável.

- Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.
- Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.
- Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das licitações, alteração do AUDESP, Dívida Ativa e demais legislações que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus.
- **PARA SOLUÇÃO EM AMBIENTE WEB**
- Para os Sistemas Web deverão ser hospedados nos servidores desta Administração, sendo de sua responsabilidade a sua publicação externa e geração dos links de acesso a ser publicado no site da contratante.
- Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 7 ou superior.
- Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.
- **DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA**
- O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.
- Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente leitura ou gravação.
- Na criação do usuário, o módulo deverá ter como opção a possibilidade de gerar chave de segurança para o usuário e para o administrador do módulo.
- Os Códigos de chave de segurança deverão ser enviados para o e-mail cadastrado do usuário e para o e-mail do administrador do módulo.
- Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.
- Caso houver como componentes dos módulos arquivos executáveis, Dlls e/ou OCX, os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela CONTRATADA.
- Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.
- O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.
- O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO

SISTEMA DE GESTÃO PORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, CONTABILIDADE E TESOURARIA

O sistema deverá ser desenvolvido na plataforma WEB e atender plenamente a Legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas.

Em conformidade com as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público), o sistema proposto deverá atender plenamente a Legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas, que são:

- Lei de Responsabilidade Fiscal Nº 101/2000;
- Lei Complementar nº 131/2009 e Decreto Nº 7185 de 27/05/2010.
- Lei Federal nº 4.320/64;
- Portarias da STN/MF e SOF/MPOG;
- Portaria STN (SICONFI)
- Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Portaria Nº 548 de 22/11/2010 – Ministério da Fazenda e;
- Em especial, as regras do AUDESP, Fase I e II.

Conforme a necessidade desta Prefeitura deverá atender os seguintes itens conforme o cronograma proposto:

- Planejamento;
- Despesa;
- Receita;
- Tesouraria;
- Contabilidade;
- Prestação de Contas;
- Contratos/Convênios/Compensações;
- Registro de informações por competência;
- Geração de dados para o Sistema AUDESP;
- Geração de dados para o SICONFI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Relatórios destinados a atender a LRF;
- Relatórios destinados a atender a Lei Complementar 131 (Transparência);

PLANEJAMENTO

Elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), a partir de um cadastro unificado que permite a elaboração das peças em conformidade com as especificações definidas em cada etapa dos Projetos e Leis e controladas por versão, mantendo o histórico das operações.

PARA ELABORAÇÃO DO PPA E LDO O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR OS SEGUINTE CADASTROS:

- Cadastro de Unidades Gestoras;
- Cadastro de Unidade Executora vinculada à Institucional e Unidade Gestora;
- Projeto de Lei;
- Leis;
- Controle de versões por Projetos e Leis;
- Reabertura de Projetos de Leis não Aprovados;
- Cadastro das Legislações Municipais de Alterações Orçamentárias;
- Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei nº 4320/64 e alterações posteriores;
- Unificação dos cadastros de planejamento (PPA/LDO e LOA) a fim que as alterações sejam controladas por versões, guardando histórico as informações de cada projeto de Lei e Lei aprovadas, permitindo assim que as alterações ocorram em pontos específicos com espelhamento das versões e garantindo a integridade dos dados compatíveis entre as peças.
- Espelhamento de versões PPA/LDO E LOA.
- Inclusão das Origens de Receita, contemplando pré-cadastro conforme tabelas auxiliares do TCE/SP;
- Função e Subfunção (contemplando pré-cadastro conforme tabelas auxiliares do TCE/SP);
- Inclusão das Institucionais (Órgão, Unidade Orçamentária e Unidade Executora);
- Cadastro de Programas de Governo com as seguintes especificações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Código, Nome, Institucional, Tipo, Classificação, Objetivo, Justificativa, Prioritário, Indicador, índice Atual, Índice Futuro, Valores e Indicadores, com possibilidade de controle de versões por projetos de Lei e Leis com referência aos períodos de vigência a aprovação.
- Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação;
- Inclusão das Ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);
- Inclusão dos Indicadores;
- Inclusão das Unidades de Medida;
- Inclusão das Metas Físicas para o Planejamento;
- Cadastros de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo estar vinculados a uma Lei;

DISPONIBILIZAÇÃO DOS RELATÓRIOS:

- Anexo I do PPA, com identificação por meio do controle de Versões a partir de um Projeto/Lei aprovados;
- Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/ Custos do PPA e;
- Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental do PPA, tendo a opção de imprimir as informações por versão desejada identificando a etapa do planejamento se inicial ou alterações;
- Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras do PPA;
- Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/ Metas/ Custos para o Exercício e;
- Anexo VI - Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição do exercício escolhido;
- Impressão do Resumo do PPA para conferência dos programas digitados e das ações individualizadas por programa, constando o valor por ação e por exercício, totalizando por programa e por planejamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PARA ELABORAÇÃO DA LOA, O SISTEMA DEVERÁ:

- Trabalhar com controle de versões para Projetos e Leis;
- Permitir Reabertura de Projetos de Leis não Aprovados;
- Vinculação em efeito cascata de Institucionais (Correlação Audesp);
- Inclusão de novos cadastros estruturais de Despesas com possibilidade de vinculação de elementos atrelados a classificação econômica, conforme legislação federal e alterações;
- Bloqueio para cadastros de despesas com categorias econômicas que não pertençam ao plano de contas sistema AUDESP;
- Cadastrar despesas distintas quando a dotação orçamentária, possuir mesma funcional programática, porém com destinação de recursos diferenciada;
- Permitir a digitação a partir da versão aprovada em relação às fichas de receitas e despesas do orçamento anterior;
- Permitir digitação de novas estruturas de receitas;
- Permitir utilização das informações estruturais já cadastradas no PPA e LDO garantindo a compatibilidade das Peças de Planejamento;
- Demonstrar apenas as informações estruturais da Entidade conforme definido no Cadastro da Unidade Gestora;
- Permitir a digitação da evolução da Receita;
- Realização da Programação Financeira Mensal de Desembolso das receitas previstas, conforme legislação federal;
- Realização da Programação Financeira Mensal de Desembolso das despesas fixadas, conforme legislação federal;
- Permitir o cadastro de Lei do Orçamento, informando Número e ano da Lei, Data de Publicação, Data de Aprovação, Início e término da vigência, Classificação e Descrição.
- Efetuar validações de dados incompatíveis à aprovação da versão do orçamento, como valores inconsistentes entre Receitas, Despesas e Transferências Financeiras;
- Cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do município, não permitindo cadastrar contas e/ou categorias que não pertençam aos planos de contas e estruturas contábeis do Sistema AUDESP;
- No caso do poder Executivo, Vincular as receitas analíticas a sua unidade gestora e destinação de recursos, conforme proposto no Sistema AUDESP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Vinculação das receitas à Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita;
- Digitar valores orçados nas receitas analíticas;
- Cadastros de Categorias Econômicas com Elementos de Despesas, Sub-Elementos ou maior desdobramento conforme a necessidade da entidade, em acordo com a Legislação Federal e alterações;
- Realização da Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das Receitas e Despesas Orçadas, conforme legislação federal;
- Inclusão de programação financeira de receita, programando o valor orçado por rubrica de receita em até doze meses;
- Inclusão de programação financeira da despesa, programando o valor orçado por despesa em até doze meses;

GERAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA, INTEGRADA COM A PPA E LDO, FAZENDO AS SEGUINTE VALIDAÇÕES:

- Não permitir cadastrar despesa com uma categoria econômica que não pertença à estrutura contábil de Plano de Contas e Categorias Econômicas do sistema AUDESP;
- Não permitir cadastrar estrutura de despesa que não esteja relacionada ao PPA e LDO;
- Quando a dotação possuir a mesma estrutura, porém, somente com destinação de recursos diferenciada, o sistema deverá registrar dotações distintas;
- No caso do poder executivo, vincular as dotações a sua Unidade Gestora e destinação de recursos;
- Permitir digitação do orçamento por modalidade de despesa, elemento de despesa ou desdobramento maior conforme parâmetros definidos pela entidade;

DISPONIBILIZAÇÃO DOS SEGUINTE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO:

- Anexo 1 – Demonstrativo da receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;
- Anexo 2 – Categoria Econômica por Unidade Orçamentária;
- Anexo 2 – Categoria Econômica por Órgão;
- Anexo 2 – Consolidação Geral por Categoria Econômica (valor);
- Anexo 6 – Programa de Trabalho por Unidade Orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Anexo 7 – Programa de Trabalho por Funções, Sub-Funções e Programas;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunções e Programas;
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
- Resumo das Despesas por Projeto e Atividade;
- Demonstrativo das Funções, Subfunções e Programas por Categoria Econômica;
- Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;
- Quadro da Evolução da Receita;
- Quadro da Evolução da Despesa;
- Quadro da Legislação da Receita;
- Anexo VII – Analítico da Previsão da Receita – LOA;
- Anexo VIII – Analítico da Despesa – LOA;
- Relatório de conferência das rubricas da receita, contendo o valor orçado;
- Relatório de conferência da despesa, contendo: Institucional, funcional programática, categoria econômica, destinação de recurso e valor orçado, identificando separadamente os valores ordinários dos valores vinculados;

NA ABERTURA DO EXERCÍCIO DEVERÁ PERMITIR:

- Trabalhar com programação financeira das fichas de despesa, com automação de divisão segregada mensalmente (12 Meses);
- Trabalhar com programação financeira das fichas de despesa, com programação manual da distribuição mensal;
- Liberar utilização/movimentação da Execução Orçamentária;
- Liberar a utilização do cadastro de fornecedores do exercício anterior;
- Liberar a utilização de saldos e bancos do exercício anterior conforme processo de encerramento do usuário;
- Liberar saldos e cadastros ativos das Contas de Compensações;
- Liberar saldos e cadastros ativos dos Créditos Tributários e Dívida Ativa;
- Liberar saldos e cadastros ativos de Ativos Não Financeiros e Passivos Não Financeiros;
- Liberar saldos e cadastros ativos de Almoxarifados e Patrimônios e Depreciações;
- Liberar saldos e cadastros ativos de Contratos e Convênios;
- Liberar saldos e cadastros ativos de Centro de Custos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Liberar Empenhos de Restos a Pagar, processados e não processados bem como os contratos e convênios a eles relacionados, conforme processo de encerramento do usuário;
- Liberar Saldo de Balanço;
- Liberar Saldos e pendências de conciliação bancária;
- Liberar Saldos e Cadastros de fichas extraorçamentárias;
- Liberar adiantamentos pendentes de prestações de contas do exercício anterior;

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Controlar e realizar a execução orçamentária e financeira;

QUANTO À SEGURANÇA DOS REGISTROS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- Não permitir digitação e gravação de empenhos com data inferior a do último empenho registrado. O não atendimento deste item desclassifica a licitante;

QUANTO À SEGURANÇA DOS REGISTROS CONTÁBEIS, O NÃO ATENDIMENTO DA PORTARIA Nº 548 DE 22/11/2010 (MINISTÉRIO DA FAZENDA), IMPLICA NA DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE, CONFORME SEGUE:

- O sistema não deve permitir exclusão de registros da execução orçamentária e lançamentos contábeis, conforme disposto na Portaria Nº 548 de 22 de Novembro de 2010 do Ministério da Fazenda, em seu artigo 9º. O não atendimento deste item desclassifica a empresa licitante;
- Os relatórios para acompanhamento da execução orçamentária e em especial as demonstrações contábeis, Diário, Razão e Balancete Contábil, devem conter as informações referentes ao Parágrafo Único, Artigo 10 da Portaria Nº 548 de 22 de Novembro de 2010 (Ministério da Fazenda). O não atendimento deste item desclassifica a empresa licitante;

DEMAIS OPERAÇÕES:

- Identificação dos controles de Alterações Orçamentárias, separando as operações ocorridas na Unidade Gestora e entre Unidades Gestoras;
- Estornos de empenhos em lotes, possibilitando efetuar simultaneamente o estorno de vários empenhos na mesma operação;
- Reprocessamento automático de Ordem de Pagamento quando do estorno Parcial de uma operação, com identificação de novo documento com valores regularizados;
- Estorno de Prestação de Contas de Adiantamento pelo usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Processo de anulação automática contemplando as fases do pagamento ao empenho definido o momento oportuno pelo usuário quando couber;
- Totalizadores de saldos em todas as telas de inclusões e consultas de valores/movimentos;
- Tela unificada de consulta de saldos das operações gerais do sistema;

NA RECEITA ORÇAMENTÁRIA DEVERÁ PERMITIR:

Realizar e consultar a execução orçamentária, com os lançamentos de previsão da receita por rubrica e programação financeira, a partir da estruturação já aprovada no orçamento sendo necessário apenas preenchimento no mínimo dos seguintes campos:

- Institucional, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Ativos e Passivos Não Financeiros, Contratos e Convênios quando couber;
- Valor Orçado (Inicial), com opção de distribuir para fichas orçamentárias marcação quando retenção;
- Consulta por Código, Categoria Econômica, Destinação de Recursos e Descrição da Categoria Econômica;
- Consulta de valor previsto, com Demonstrativo também de valor arrecadado, computando a diferença entre os valores de previsão e arrecadação.
- Institucional, Origem e Tipo para novos cadastros;
- Programação em meses: janeiro a dezembro, podendo ser alterada durante a execução orçamentária;

NO CRÉDITO TRIBUTÁRIO DEVERÁ PERMITIR:

- Lançamento;
- Atualização;
- Estorno de Lançamento
- Baixa/Cancelamento

NA DÍVIDA ATIVA DEVERÁ PERMITIR:

- Dívida Ativa (Lançamento/Inscrição, Estorno, Atualização Monetária, Cancelamento, Juros e Encargos, Abatimento/Desconto);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Emitir relatórios resumidos para acompanhamento da movimentação e saldo;

NA DESPESA ORÇAMENTÁRIA:

- Permitir a consulta de previsão da despesa por dotação identificando Institucional, Estruturação de Funcional Programática (composta por Função, Sub-função, Programa Ação, Categoria de despesa até o nível estabelecido em parâmetro, Destinação de Recursos, Dotação inicial, definindo o tipo de dotação (Orçamentária, Especial e Extraordinária) e programação financeira para o cronograma de desembolso;
- Lançamento e anulação parcial de reserva de dotação com comprometimento automático da dotação;
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias, bloqueando lançamentos de empenhos e reservas, alterações orçamentárias, bem como qualquer outro que venha a utilizar o saldo da dotação, sem a existência de saldo orçamentário disponível;
- Cadastramento de fornecedores, com os seguintes campos obrigatórios: Data de Cadastro, tipo de fornecedor (Servidor, Autônomo, Credor, Fornecedor) CNPJ, RG, nome fantasia, identificação de nacionalidade, identificação de cadastro ativo, bem como informações complementares e informações de automação de CEP conforme carga de dados utilizadas na base dos correios. Devendo para cada tipo, respeitar as obrigatoriedades de determinados itens para gravação, como: Servidor CPF, Autônomo CPF, Fornecedor CNPJ, Credor, sem exigência para documentos. Para as informações obrigatórias como CPF, RG e CNPJ, o sistema deve possuir validações para não aceitar informações inconsistentes;
- Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF/RG, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;
- Cadastramento de Contratos na execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento no Sistema AUDESP e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deve possuir todas as informações necessárias para a gestão;
- Cadastramento, Gerenciamento e Acompanhamentos de Convênios Concedidos e Recebidos, com as informações necessárias para atendimento ao Sistema AUDESP, provendo ao operador do sistema, autonomia e controle de informações dos convênios da entidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Permitir que os empenhos globais ou estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para as dotações de origem;
- Permitir o Reforço de Empenho mantendo o número do empenho de origem;
- Permitir na digitação do Empenho a vinculação ao Contrato de Despesa, antes do envio ao Sistema AUDESP;
- Permitir na digitação do Empenho a vinculação ao Convênio, antes do envio ao Sistema AUDESP;
- Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando em única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês;
- Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando em única reserva utilização de valor parcial da mesma, sendo possível utilização posterior do saldo da mesma reserva;
- Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática e parcial quando couber, o momento da elaboração do empenho;
- Permitir o controle dos Adiantamentos de Despesas de Viagens, podendo ser escolhida a quantidade de adiantamentos por responsável;
- Permitir lançamento de Adiantamento de Despesas de Viagens, automatizando o processo de liquidação e Preparação de Pagamento, podendo se melhor couber efetivar também o pagamento na mesma operação;
- Permitir lançar a prestação de contas de adiantamento, contendo: N° Prestação de contas (consulta) Empenho, conta bancária de devolução, calculando automaticamente as informações de valor utilizado e devolvido, conforme a identificação de documentos fiscais que podem ser inseridos individualmente na prestação, preenchendo o tipo de documento, data, número, descrição e valor do documento. Onde o sistema deve permitir gerar e imprimir automaticamente a nota de anulação do empenho no valor da devolução;
- As informações de saldo de banco, destinação de recursos saldo de pagamentos preparados, convênio Valor de adiantamento, Valor a Devolver bem como dados da ficha movimentada, ficam disponíveis em tela apenas para efeito de consulta.
- Permitir Anulação total da Prestação de Contas;
- Permitir Anulação total do empenho de adiantamento desde que seja primeiramente efetuada Anulação da prestação de contas quando couber;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada;
- Lançamento Alteração orçamentária vinculada à lei autorizadora, garantindo o equilíbrio orçamentário em seu lançamento, e efetuando as adequações necessárias ao equilíbrio do orçamento com medidas necessárias a alteração da programação financeira dos suprimentos financeiros e adequação da programação financeira da receita;
- Alteração da programação financeira da despesa, conforme a execução orçamentária, demonstrando o valor orçado, alterações, valor programado, empenhado, reservado e Dotação atualizada, bem como saldo acumulado no período mensalmente.
- Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial;
- Permitir impressão da nota de empenho sempre que finalizada cada operação;
- Permitir impressão da reserva de dotação sempre que finalizada cada operação;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, sendo processados ou não processados;
- Permitir a consulta em tela por meio da programação financeira, de dotação orçamentária mensal por ficha, demonstrando valor orçado, valor empenhado, valor reservado, os movimentos de alterações orçamentárias e saldo disponível atual;
- Permitir consultar previsão da despesa por dotação identificando à institucional, Funcional Programática, Dotação Inicial, Destinação de Recurso;
- Permitir a qualquer tempo a consulta das notas de empenhos;
- Permitir a consulta de empenhos em tela por filtros mínimos: Nº Empenho, Data, Ficha, Fornecedor, Histórico, Tipo, Valor, Valor Reforçado, Valor Anulado, Saldo, Valor a Liquidar.

A LIQUIDAÇÃO DA DESPESA BEM COMO ANULAÇÕES E CONSULTAS DE LIQUIDAÇÃO, DEVEM CONTER OBRIGATORIAMENTE OS SEGUINTE CAMPOS E CONDIÇÕES:

- Tipo de documento (Nota Fiscal e Outros documentos)
- Número do Documento;
- Data de Emissão do Documento;
- Valor do Documento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Responsável pela liquidação;
- Deve permitir lançamento de liquidação de empenho com mais de um documento fiscal para o mesmo fornecedor;
- Deve permitir lançamento de liquidação de empenho com mais de um vencimento do mesmo documento fiscal por fornecedor;
- Deve permitir inserir lançamento de retenção/descontos no ato da liquidação do empenho quando couber;
- Deve consistir o montante dos documentos fiscais, não permitindo que o valor ultrapasse ou que seja inferior ao valor da liquidação;
- Deve possuir consulta de liquidações em tela por filtros mínimos de: Cód. Liquidação, Nº Empenho, ficha de despesa, Fornecedor, Data de Liquidação, Descrição da Liquidação, Valor Liquidado, Valor Anulado, Valor Retido, Valor da Preparação de Pagamento (Ordem) e Saldo;
- Deve permitir anulação parcial (exceto movimentos com retenção) dos movimentos liquidados, desde que o mesmo possua saldo disponível;
- Deve permitir anulação total dos movimentos liquidados com retenção, desde que o mesmo possua saldo disponível;
- Deve permitir anulação automática do processo partindo do movimento de liquidação, estornando o saldo do empenho e retornando o mesmo a dotação orçamentária, quando couber;

NA MOVIMENTAÇÃO DA TESOUREARIA:

- Cadastramento de agência bancária, possibilitando personalizar com um nome a informação de cada agência. Neste mesmo módulo podendo pesquisar todas as agências já cadastradas e se necessário, alterá-las caso não tenha movimentação;
- Cadastramento da conta bancária com obrigatória definição de conta contábil;
- Transferência bancária entre contas bancárias identificando origem e destino, informando o tipo de documento utilizado para transferência e possibilitando a autenticação deste movimento;
- Conciliação Bancária com identificação de depósitos, retiradas e movimentos não lançados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Conciliação Bancária com visualização do resumo em tela e fechamento mensal com a finalidade de auxiliar na diminuição dos erros de gravações e segurança nos dados.
- Lançamento de Arrecadação subdividido em Receitas Orçamentárias, Transferências Financeiras e lançamentos extraorçamentários, cada um com seus devidos módulos de anulação, sendo que os mesmos demonstram as anulações já efetivadas.
- Deve permitir efetuar preparação de pagamento para um ou vários empenhos do mesmo credor/fornecedor;
- Deve permitir efetuar pagamento das despesas Orçamentárias e de Restos a Pagar, diretamente na tela de Preparação de Pagamentos acionando opção “PAGAR”;
- Deve permitir efetuar pagamento das despesas Extraorçamentárias, diretamente na tela Despesa Extraorçamentárias, acionando opção “PAGAR”;
- Deve permitir efetuar pagamento simultaneamente independente do tipo de operação, sejam eles Orçamentários, Extraorçamentários Transferências Financeiras e Restos a Pagar;
- Permitir reclassificação de valores das receitas orçamentárias e extraorçamentárias;
- Poderá instalar caixas, tendo sempre o caixa centralizador das operações, onde cada caixa terá a abertura, movimentação e encerramento de forma independente;
- Consulta de saldo de caixa em tela, tendo a opção de imprimir na autenticadora;
- Borderô de pagamento eletrônico, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição para os pagamentos dos fornecedores e baixa automática dos documentos envolvidos;
- Relatório de pagamento eletrônico por banco e fornecedor listando os pagamentos eletrônicos por ordem de pagamento eletrônica;
- Após fechamento do período de conciliação não permitir reabertura em caso de dados já armazenados;
- Permitir lançamento de estorno de arrecadação, Orçamentária, Extra e/ou Transferências Financeiras por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente;
- Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento pelo operador do sistema, permitindo a autenticação e impressão automática na quantidade de vias necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Controlar o movimento extraorçamentário de depósitos e consignações identificando as receitas e seus respectivos pagamentos possibilitando a conciliação das receitas com os pagamentos extraorçamentários por movimento;
- Controlar o movimento extraorçamentário realizável identificando os pagamentos e suas respectivas receitas assim possibilitando a conciliação dos pagamentos com as receitas extraorçamentárias por movimento.
- Identificação dos saldos de Pagamentos Preparados, permitindo agilidade na consulta de movimentações, bem como auxiliando o processo de conciliação bancária;
- Permitir a impressão de cheques individuais ou em formulário contínuo, como opção de um ou vários empenhos e/ou um ou vários cheques;

RELATÓRIOS DE MOVIMENTOS EXTRA ORÇAMENTÁRIOS

- Acompanhamento e Controle de Retenções;
- Posição Financeira da Dívida Flutuante/Realizável;

RELATÓRIOS DA EXECUÇÃO DA RECEITA:

- Relação de Movimentos de Receita;
- Relação Analítica da Receita;
- Receita por Destinação de Recursos;
- Relação das Fichas de Receita – Execução;
- Transparência de Gestão Fiscal: Previstas, lançadas, arrecadadas e por período.

BALANCETE DA RECEITA TENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES:

- Orçada;
- Atualizada;
- Programada;
- Arrecadação Anterior;
- Arrecadação no Período;
- Arrecadação Total Período;
- Arrecadação Total;
- Diferença Arrecadação – Orçada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Diferença Arrecadação – Programada;
- Movimentação das receitas extraorçamentárias, segregadas por conta contábil;
- Saldo Financeiro do Exercício Anterior;

RELATÓRIOS DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO:

- Relatório Resumo do Crédito Tributário;
- Relatório Resumo da Dívida Ativa;

RELATÓRIOS GERAIS DA DESPESA:

- Relatório de Credores/Fornecedores com as informações básicas conforme AUDESP, com filtro de emissão escolhendo somente o cadastro dos fornecedores com movimento;
- Relatórios de Controle dos Adiantamentos sendo concedidos, abertos, baixados e empenhados. Com a possibilidade de ser orçamentário, restos a pagar, com a opção por empenho ou fornecedor filtrando por tipo empenhado, aberto, baixado ou com Demonstrativo de estornos;
- Relatório de Prestação de Contas de Adiantamento, com opção de filtros: Intervalo de Data de Adiantamento, Fornecedor, Número de Empenho, Anulação, Tipo de Documento Fiscal e Número de Documento Fiscal;
- Relatório de Créditos Adicionais, demonstrando as alterações orçamentárias, com as informações em nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais;
- Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema AUDESP;
- Relatório de composição da Dívida Ativa, conforme metodologia de cálculo do Sistema AUDESP;
- Demonstrativo de Movimentação Extraorçamentária;
- Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;
- Gerenciamento de toda movimentação de contratos identificando as despesas vinculadas e sua movimentação;
- Relação pagamento e receita por Contrato;
- Demonstrativo resumido de Contratos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Demonstrativo de resumo de Convênios;
- Relação de pagamento e de receita por Convênio;
- Relação de empenhos com seleção de especificação das despesas relacionadas a gastos com pessoal, contendo opções de filtros por: Ficha de Despesa, Institucional, Funcional Programática, Destinação de Recurso, Fornecedores;

BALANCETE DA DESPESA CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE
ESPECIFICAÇÕES:

- Dotação inicial;
- Alteração de Dotação (Suplementação/Anulação);
- Dotação Atualizada;
- Empenhado Anterior;
- Empenhado no Período;
- Empenhado Atual;
- Liquidado Atual;
- Pago Anterior;
- Pago no Período;
- Pago Atual;
- Empenhos a pagar;
- Movimentação das despesas extraorçamentárias relacionadas por conta contábil;
- Saldo financeiro atual;
- Permitir definir o nível de detalhamento do balancete seguindo a hierarquia da funcional programática;

RELATÓRIOS GERAIS DA TESOURARIA:

- Relatório de pagamentos eletrônicos
- Relação de obrigações a pagar filtrando por: tipo, fornecedor, período, ficha, institucional, vencimento e destinação de recurso;
- Preparação de cheques específicos por pagamento;
- Emissão de cheques avulsos;
- Relatório de controle de cheques emitidos/preparados, pagos e avulsos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Extrato bancário;
- Boletim de caixa;
- Relatório de conferência de bancos conciliados;

CONTABILIDADE

Objetivo: Registro dos atos e fatos contábeis e administrativos da entidade;

Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP);

Permitir geração dos lançamentos contábeis e de Variações Patrimoniais conforme movimentação inserida no sistema, de forma concomitante as operações.

Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir os débitos e créditos realizados por data e histórico, não permitindo a finalização de lançamentos compensados e/ou que não atendam o método das partidas dobradas;

REGISTRAR AS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS E CONTROLE DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO:

- O sistema deverá possuir rotina para inscrição e baixa de Dívida Ativa, com baixa automática conforme a movimentação de entrada de receitas;
- Lançamento, atualização e baixa de ativos não financeiros;
- Lançamento, atualização e baixa de passivos não financeiros;
- Lançamento, estorno e baixa de provisões (Ativos e Passivos Não Financeiros);
- Reclassificação de ativos e passivos não financeiros, os quais não geram variação patrimonial;
- Lançamento de almoxarifado independente da execução orçamentária;
- Lançamento de patrimônio independente da execução orçamentária;
- Lançamentos e estorno dos lançamentos permutativos;
- Lançamento, estorno e baixa de depreciações;
- Cadastro e movimentação de controles efetuados no sistema compensado, os quais são independentes da execução orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

-
- Lançamentos Contábeis Concomitantes a cada operação executada em sistema;
 - Modo de encerramento permitindo utilização de exercícios simultâneos, sem afetar a harmonização da rotina de lançamentos contábeis;

EMITIR OS SEGUINTE DOCUMENTOS CONFORME LEI 4.320/64, MODELOS DO SISTEMA AUDESP E MODELOS DA SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL (STN), SEGUNDO PCASP, DISPOSTO NA PORTARIA STN Nº 669/2017.

- Emissão de Balancete Contábil;
- Emissão de Diário;
- Emissão do Razão;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP
- Receita e Despesa Intraorçamentária;
- Demonstrativo do Equilíbrio Orçamentário;
- Demonstrativo dos Créditos Adicionais e seus Recursos;
- Despesas por tipo de Crédito;
- Movimentação Orçamentária;
- Movimentação do Suprimento Financeiro;
- Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 13 A – Demonstrativo das Contas que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP);
- Demonstrativo do Movimento Extraorçamentário (Conforme PCASP);
- Anexo 14 - Balanço Patrimonial, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP);
- Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Conforme PCASP);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Demonstrativo das Variações Aumentativas – Diminutivas (Conforme PCASP);
- Demonstrativo das Movimentações das Contas Não Financeiras (Conforme PCASP);
- Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante;
- Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa;
- Anexo 19 – Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido (Conforme PCASP);

RELATÓRIOS GERAIS DA CONTABILIDADE:

- Relatório do Ativo Não Financeiro: Resumo e Extrato;
- Relatório de Passivo Não Financeiro: Resumo e Extrato;
- Relatório de Almojarifado: Resumo e Extrato;
- Relatório de Patrimônio: Resumo e Extrato;
- Relatório de Depreciação: Resumo e Extrato;
- Relatório de Compensação Resumo e Extrato;
- Relatório de Lançamentos Permutativos: Resumo e Extrato

AUDITORIA ELETRÔNICA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS – AUDESP/TCESP:

- Cadastramento das destinações de recursos, identificando o número do convênio, ano e descrição do Convênio quando couber;
- Cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCE/SP, oferecendo ao operador total controle das informações a serem prestadas;
- Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas (AUDESP) na forma de arquivo “Isolado”, contendo movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta-corrente em padrão “XML”, para transmissão mensal por meio do coletor de dados do Sistema AUDESP;
- Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas (AUDESP), dos itens solicitados, para os cadastros e Leis Orçamentárias, a serem remetidos pelo ente, estando disponível para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e quadrimestrais por meio do coletor do órgão de fiscalização dos dados de movimentação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

peças de planejamento/orçamento da administração direta e indireta com movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação;

- Geração automática de arquivo de “Conciliações Bancárias Mensais” para remessa ao Sistema AUDESP contendo todas as contas movimentadas;
- Geração dos dados de Contratos de Concessão e Permissão de Serviço Público; Mapa de Precatórios; Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema AUDESP no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais
- Identificação das entidades consolidadas quanto à importação dos arquivos XML para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, identificando o status de quais entidades já foram consolidadas para geração dos relatórios consolidados AUDESP;
- Validações concomitantes as gravações de dados inconsistentes ao sistema relacionados garantindo a integridade dos dados quanto à geração, envio e armazenagem dos dados contábeis (Audesp) ao Tribunal de Contas;
- Validações necessárias as operações inseridas no sistema, realizadas novamente durante o processo de fechamento mensal;

EMITIR RELATÓRIOS SOB SOLICITAÇÃO:

- Balancetes de Contas AUDESP, apresentando o saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente ao período de lançamentos executados;
- Relatório de Contas Correntes AUDESP, apresentando o saldo inicial, movimentos de débitos, créditos e saldos finais, referente ao período de lançamentos executados com conteúdo detalhado;
- Extrato bancário com filtro por Período, Ordenação, Bancos, Tipos, com e sem movimentação e exibindo a informação por fornecedor;
- Obrigações a Pagar por Fornecedor e Empenhos;

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros do AUDESP;

- Demonstrativo RREO – Balando Orçamentário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Demonstrativo RREO – das Despesas por Função e Subfunção;
- Demonstrativo RCL – Receita Corrente Líquida;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;
- Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras – RPPS;
- Demonstrativo do Resultado Nominal;
- Demonstrativo do Resultado Primário;
- Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;
- Demonstrativo de Restos a Pagar;
- Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;
- Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;
- Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
- Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- Demonstrativo da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
- Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não do Art. 42 da LRF.

ENSINO:

- Quadro 1 – Receitas de Impostos;
- Quadro 2 – Receitas Vinculadas;
- Quadro 3 – Despesa Orçamentária;
- Quadro 4 – Movimentação Financeira da Educação;
- Quadro 5 – Aplicação com Recursos do FUNDEB;
- Quadro 6 – Aplicações com Recursos Próprios;
- Quadro 8 – Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre;

SAÚDE:

Relatório de Aplicação na Saúde, contendo informação por período, com informação de aplicação na saúde, conforme Emenda Constitucional N.º 29 de 13/09/2000.

- Quadro 1 – Receitas de Impostos;
- Quadro 2 – Receitas Vinculadas;
- Quadro 3 – Despesas da Saúde;
- Quadro 5 – Resumo de aplicação em Saúde – Recursos Próprios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXOS DOS RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONFORME PORTARIA STN;

- Anexo I – Balanço Orçamentário;
- Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
- Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;
- Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal;
- Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário;
- Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
- Anexo VIII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE;
- Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência;
- Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
- Anexo XII – Demonstrativos das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;
- Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
- Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

ANEXOS DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL CONFORME PORTARIA DA STN;

- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com pessoal;
- Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
- Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
- Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
- Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;
- Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES

Preenchimento automático e consolidado do SICONFI- Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA Balanço Anual, Planilha do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Planilha Relatório de Gestão Fiscal), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);

Por opção do usuário, permitir a geração do arquivo no layout definido da PRODESP, para atendimento à transparência pública e remessa dos arquivos pelos usuários, por meio de “validador” do órgão estadual mencionado.

TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS PÚBLICAS

Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público;

Possibilitar o atendimento ao Decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras quanto a Lei N° 131 de 27/05/2009;

Bloquear qualquer alteração no sistema das informações já disponibilizadas no Portal de Transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e/ou alterações de resultados.

O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema;

INTEGRAÇÕES MÍNIMAS:

Contabilidade / Compras:

Permitir integração com o módulo de Compras.

Contabilidade / Tesouraria / Administração Tributária / Gerenciamento de Arrecadação:

Permitir integração com o módulo de Tributação.

Contabilidade/Administração de Pessoal:

Permitir integração com o módulo de Administração de Pessoal.

Contabilidade /Almoxarifado:

Permitir integração com o módulo de Almoxarifado.

Contabilidade/Patrimônio:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Permitir integração com o módulo de Patrimônio.

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Sistema de Portal da Transparência, tem como objetivo de demonstrar informações referente as contas públicas à sociedade com base nas leis vigentes da transparência públicas, Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência Pública), a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso a Informação).

A Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009: Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Já a Lei 11.527/2011, regulamenta o direito á informação garantida pela constituição Federal, obrigando os órgãos públicos a considerar a publicidade como regra e o sigilo como exceção, a fim de facilitar e agilizar o acesso por qualquer pessoa as informações, com objetivo de desenvolver a transparência e o controle social na administração pública.

De forma automatizada, os sistemas de contabilidade, compras, folha de pagamento fornece em tempo real no Portal da Transparência as informações referentes às Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Contratos, Convênios, Diárias e Adiantamentos. A tela principal permite a navegação direta a outros menus estruturados, bem como: Estrutura Administrativa, Legislação Municipal, Planejamento, Precatórios, Prestação de Contas, Restos a Pagar, Terceiro Setor e Outras Informações.

Em plataforma WEB, os dados devem ser disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso, com informações relacionadas à legislação pertinente ao portal da Transparência e as informações da entidade.

Disponibilização dos dados no Portal da Transparência através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.

DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

As informações referentes a receita orçamentária devem ser disponibilizadas no Portal da Transparência, autorizada diretamente pelo sistema de contabilidade, após a data encerrada.

Os filtros de Consulta da Receita por:

Receitas Tributárias, Outras Receitas Orçamentárias e Receitas da Dívida Ativa, com opção de consulta por período (dia, mês e ano), demonstrando no resultado a ficha de Receita, Categoria Econômica, Descrição, Valor Orçado, Valor Lançado e Arrecadado, com a possibilidade de exportar informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES DAS TRANSFERÊNCIAS E RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS:

As informações referentes a receita extraorçamentária orçamentária devem ser disponibilizadas no Portal da Transparência, autorizada diretamente pelo sistema de contabilidade, após a data encerrada.

Os filtros de Consulta da Receita extraorçamentária por:

Consulta por período (dia, mês e ano) demonstrando no resultado a conta contábil, a descrição da receita e o valor arrecadado, com a possibilidade de exportar informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA:

As informações referentes a despesa empenhada, liquidada e paga, deve ser disponibilizada no Portal da Transparência, autorizada diretamente pelo sistema de contabilidade, após a data encerrada.

Possibilidade de consulta da Despesa empenhada, liquidada e paga, utilizando alguns filtros:

Selecionar Período (dia, mês e ano);

Selecionar Tipo de Despesa Orçamentária, Extraorçamentária e Restos a Pagar;

Opção de Filtros por Órgão, Sub-Função, Programa, Ação, Categoria Econômica e Fonte de Recursos;

Consulta por Credor/Fornecedor.

Na consulta da despesa empenhada, disponibilizar no resultado o número do empenho, data de emissão, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Empenhado.

Através da nota de empenho (Demonstrar o empenho, a data empenhada, o credor, os itens da despesa, a modalidade de licitação, o número da licitação, o valor empenhado e a exibição da Nota de empenho conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data de emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Na consulta da despesa liquidada, disponibilizar no resultado o número do empenho, o número da liquidação, data de liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Liquidado. Através da nota de liquidação (Demonstrar o empenho liquidado, a data liquidada, o credor, a descrição da liquidação, a modalidade de licitação, o número da licitação e o valor liquidado e a exibição da Nota de Liquidação conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data da Liquidação e Vencimento, Empenho, Ficha de Despesa, Interessado, Validade, Responsável, Documento, Valor liquidado, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recurso e Especificação da Despesa); com a possibilidade de exportar a nota de liquidação em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Na consulta da despesa paga, disponibilizar no resultado o número da ordem de pagamento, data do pagamento, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Pago. Através da ordem de pagamento (Demonstrar o empenho pago, a data do pagamento, o credor, os itens da despesa, a modalidade de licitação, o número da licitação e o valor pago e a exibição da ordem de pagamento conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data de emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a ordem de pagamento: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

De forma automatizada, as informações de Licitações e Contratos estarão disponíveis no Portal da Transparência, através do sistema de Compras, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Possibilidade de consulta de Contratos por:

Exercício;

Período;

Credor/Fornecedor;

Tipo de Contrato (Seguros Contratados, Contratação de Serviços, Contratação de Serviços e Obras, Contratação de Serviços e Utilidade Pública, Locação Passiva, Aquisição de Material).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Na consulta de Contratos disponibilizar no resultado o Número do Contrato, Ano, Credor/Fornecedor, Data de Assinatura, Data de Término e Valor do Contrato.

Os Anexos de Contratos disponíveis no Portal da Transparência, de forma automatizada do sistema de Compras.

Possibilidade de consulta de Licitações por:

Exercício;

Período;

Modalidade de Licitação (Convite/ Compras/Serviços, Convite/Obras, Concorrência pública/Compras/Serviços, Concorrência Pública/Obras, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade).

Status: Licitação Aberta, em Andamento ou Encerrada.

Na consulta de Licitações disponibilizar no resultado o Número da Licitação, Modalidade, Data de Abertura e Objeto.

Os Anexos de Licitações disponíveis no Portal da Transparência, de forma automatizada do sistema de Compras.

Menu configurável para anexos de relatórios de compras realizadas, contratos e licitações, com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. . Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

PUBLICAÇÃO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

De forma automatizada, as informações da Folha de Pagamento estarão disponíveis no Portal da Transparência, através do sistema de Recursos Humanos, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Possibilidade de consulta da Folha de Pagamento por:

Servidor, detalhando as seguintes informações: Nome, data de Admissão, Departamento e Cargo/Função;

Servidor e Salário, detalhando as seguintes informações: Nome, data de Admissão, Departamento, Cargo/Função e Salário.

Cargo/Função, detalhando as seguintes informações: Cargo/Função, Quantidade de Servidores, e Salário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

d) Matrícula e Salário, detalhando as seguintes informações: Matrícula, Data de Admissão, Departamento, Cargo/Função, Valor Base, Valor Bruto, Valor Líquido.

e) Todas as Opções de Salário poderão ser disponibilizadas por: Salário Base, Salário Bruto ou Líquido.

Menu configurável para anexos de relatórios de gasto com pessoal, e outras informações pertencentes aos cargos e funcionários da entidade, com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

PUBLICAÇÃO DE CONVÊNIOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

De forma automatizada, as informações de convênios estarão disponíveis no Portal da Transparência através do sistema de Contabilidade, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Possibilidade de Consulta de Convênios por:

Exercício;

Tipo de Convênio (Concessão de Auxílios, Concessão de Contribuições, Contribuição de Subvenção, Concessão de Outros Recursos, Recebimento de Auxílios, Recebimento de Contribuições), detalhando as seguintes informações: Número do Convênio, Ano, Credor/Fornecedor, Data de Assinatura, Data de Término e Valor do Convênio.

Menu configurável para anexos de Convênios, e outras informações com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

PUBLICAÇÃO DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

De forma automatizada, as informações de diárias, viagens e adiantamentos estarão disponíveis no Portal da Transparência através do sistema de Contabilidade, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Possibilidade de Consulta por:

Diárias, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado.

Viagens, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Adiantamentos, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado, Valor devolvido e Período.

Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas de Diárias, Viagens e Adiantamentos com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI, de acordo com a escolha da entidade.

DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DO PLANEJAMENTO:

Menu configurável para anexos de relatórios do Planejamento (PPA – Planejamento Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA – Lei do Orçamento Anual), com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas (Relatórios LRF – Quadrimestrais e Relatórios de Anexos de Balanços) a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA TERCEIRO SETOR:

Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas do Terceiro Setor com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA:

Menu configurável para anexos de relatórios relacionados a Estrutura Administrativa com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA PRECATÓRIOS:

Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas de Precatórios com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Menu configurável para anexos de relatórios para Publicação da Legislação Municipal com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA RESTOS A PAGAR:

Menu configurável para anexos de relatórios de Restos a Pagar com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

MÓDULO DE SEGURANÇA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

O Acesso a área restrita devem ser feitas com usuários e senhas cadastrados;

Na área restrita, o administrador poderá:

Gerenciar e cadastrar usuários e grupos de usuários;

Gerenciar as permissões de usuários e grupos de usuários;

Verificar todas as alterações realizadas por usuários e grupos de usuários no Portal da Transparência, através do relatório de auditoria;

Gerenciar a disponibilização de telas para visualização no Portal da Transparência;

Transferir arquivos anexados, no mesmo sub - menu do Portal da Transparência;

Alterar a Apresentação/Legislação no dashboard do Portal da Transparência.

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

O sistema de Controle Interno deverá ser desenvolvido na plataforma WEB.

O Controle Interno deverá ser previsto na Constituição federal e estadual, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei nº 4.320, de 1964, no Decreto-lei nº 200, de 1967, na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em Instruções desta Corte, bem como em normas do Conselho Federal de Contabilidade e do Comunicado SDG Nº 32/2012 e o Comunicado SDG Nº 35/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A atribuição do Controle Interno é de avaliar os cumprimentos das metas, comprovar a legalidade, a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, tendo como referência as orientações do Manual Básico do Controle Interno, publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Na tela principal deverá apresentar links principais e redirecionar para pesquisa de informações imprescindíveis ao controlador (como: IEG-M, STI, STN, TESOIRO NACIONAL, OBSERVATÓRIO FISCAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA).

Deverá apresentar também informativo de que período a Entidade está trabalhando;

Deverá dar a opção do controlador efetuar análise manual e opção do uso do questionário atrelado às respectivas áreas de atuação.

Possuir opção de Notificação do controlador para disseminação de eventuais questionamentos para outros setores da Entidade.

Gerar automaticamente gráficos atrelados a relatórios de Gastos com Pessoal, Balancete da Despesa e Receita, Gráficos com dados de avisos gerados.

O sistema de controle Interno deverá permitir a verificação de irregularidades através de avisos com grau de avaliação de gravidade: (baixa, média e alta), em todas as áreas pertinentes a área de atuação do controlador interno.

Possuir opção para elaboração de Plano de Ação do Controlador (Plano Operativo) objetivando um melhor planejamento na avaliação de Gestão de Riscos.

Possuir Calendário para agendar atividades/eventos a serem efetuadas pelo controlador, permitindo o compartilhamento através de e-mail e alerta de notificações para usuários do sistema.

A) Rotinas Básicas de Parametrização de Controle Interno

Possuir Calendário para agendar atividades/eventos a serem efetuadas pelo controlador, permitindo o compartilhamento através de e-mail e alerta de notificações para usuários do sistema.

Possuir opção de parametrização e criação de área de atuação e grupo de atuação, assim como período de contestação para resposta de notificação.

Possuir opção de parametrização e selecionar o período que o controlador desejar efetuar sua análise. (Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral, Semestral e Anual).

Possuir opção de parametrização e criação de assinaturas para relatórios, com opções de cadastro de: Nome, Cargo, Tipo de documento, e-mail pessoal e profissional.

Possuir opção de parametrização para selecionar qual área deverá trazer informações de avisos de irregularidades.

Possuir opção de parametrização de cadastros básicos da entidade.

B) Rotinas Básicas de Manutenção do Controle Interno

Possuir opção de cadastro de usuário, assim como o grupo de usuário que irá pertencer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Possuir opção de administração e edição de cadastro do usuário.

Possuir opção de cadastro e recadastro de senha de usuário.

Possuir permissões específicas para definição de acesso por área de atuação.

C) Rotinas Básicas do Sistema do Controle Interno

Possuir a opção de criar e editar a área e grupo de atuação, assim como inativar o registro já feito, deixando-o ativo na área excluídos, possibilitando a reativação da área e grupo selecionado;

Possuir abertura de período com campo de digitação de texto como cabeçalho de entrada (introdução), e edição de texto assim como anexar imagem, e também possibilitar através da ferramenta de captura do próprio sistema operacional recortar qualquer imagem, texto, gráfico entre outros e colar dentro do próprio texto. Na abertura do período também deverá trazer a opção de importação de questionário do período anterior.

Possuir na análise manual ferramenta de edição de texto, assim como anexar imagem, e também possibilitar através da ferramenta de captura do próprio sistema operacional recortar qualquer imagem, texto, gráfico entre outros e colar dentro do próprio texto.

Possuir conclusão do período, ferramenta de edição de texto, assim como anexar imagem, e também possibilitar através da ferramenta de captura do próprio sistema operacional recortar qualquer imagem, texto, gráfico entre outros e colar dentro do próprio texto.

Possuir reabertura de período.

Possuir renumeração de perguntas do questionário.

Possuir perguntas já pré-definidas (conforme manual do controle interno fornecido pelo TCE/SP).

Possuir a opção de cadastrar perguntas novas conforme a necessidade do controlador, assim como deixa-la ativa ou inativa dentro do mês/período em aberto.

Possuir a opção de anexar arquivo e documento de apoio na formulação da análise.

Possuir a opção de editar análise e vincular a uma nova notificação.

Possuir a opção de envio de notificação do controlador, junto com um alerta de recebimento através de e-mail, trazendo um histórico de notificação e contestação, ficando disponível para o controlador acessar a qualquer momento através do alerta disponível dentro do sistema.

Possui a opção de geração de gráfico fornecido automaticamente pelo sistema, assim como imprimir, exportar nas extensões: png, pdf, e também ter a opção de selecionar outros tipos de gráficos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Possui a opção de demonstrar avisos de irregularidade através de grau de avaliação de gravidade: (baixa, média e alta), junto com a data de atualização dessa irregularidade.

Possui a opção de elaboração do Plano de Ação/Plano Operativo, trazendo em tela o status de CONCLUÍDO ou EM ANDAMENTO, podendo ser editado, impresso ou excluído.

Possui a opção de criar eventos através da agenda, o qual disponibilizará opções para serem compartilhados via: e-mail com opções de dados de links, telefones e dados do evento.

Possui a opção de busca de eventos cadastrados na agenda, bem como edição e exclusão do evento cadastrado.

Todos os relatórios são ser gerados no mínimo em extensão PDF.

D) Rotinas Básicas para gerenciamento dos relatórios do Controle Interno

Relatório de Introdução

Relatório de Controle Interno (Questionários)

Relatório de Análise Manual

Relatório de Conclusão

Relatórios com informações do setor de contabilidade - (Balancetes, Relatórios de LRF, Relatórios da tesouraria, Relatório cadastrais, Relatórios STN e demais relatórios que auxilie o controlador na sua análise pertinente ao assunto).

Relatórios com informações do setor de Folha de Pagamento – (Incidência por Evento, Quadro de Cargos e Funções, Registro de Servidor, Ficha Funcional, Servidores Admitidos e Demitidos no Período, Relatório com informações da Folha de Pagamento e demais relatórios que auxiliem o controlador na sua análise pertinente ao assunto).

Relatórios com informações do setor de Almoxarifado – (Informações de Inventário, Estoques, Resumo contábil das entradas e saídas e demais relatórios que auxilie o controlador na sua análise pertinente ao assunto).

Relatórios com informações do setor de Patrimônio – (Informações de movimentações do patrimônio, movimentos de entradas, aquisições, desincorporações e demais relatórios que auxiliem o controlador na sua análise pertinente ao assunto).

Relatórios com informações do setor de Compras – (Informações de licitação, contratos, e demais relatórios que auxiliem o controlador na sua análise pertinente ao assunto).

Relatório de Checklist



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Relatório de Plano Operativo

Importação dos XML dos Audep enviados

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COM PORTAL DO SERVIDOR

O Sistema de Administração de Pessoal/ Portal do Servidor, deverá ser desenvolvido na Plataforma WEB.

O sistema deverá ter a possibilidade de inserir vários tipos de tabelas de Previdência Sociais, tais como: Previdência Municipal, Previdência Estadual, Previdência Federal e Tabela do Regime Geral do INSS, contemplando as faixas salariais e alíquotas, para descontos dos valores retidos e Encargos Sociais. Devendo ainda está expresso o valor máximo do teto de contribuição, valores para pagamento do Salário Família de acordo com enquadramento de alíquotas, deverá ainda ter campo específico para informar percentual de Contribuição Adicional, mantendo o histórico mensal da tabela.

Permitir cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores 'de/até', as quais serão consideradas para base de cálculo, respeitando assim o enquadramento das alíquotas para descontos e suas deduções legais. Devendo possuir campo para informar valor de abatimento para Aposentados e Pensionistas maiores de 65 anos e valor de Dedução por Dependentes, mantendo o histórico mensal da tabela.

Permitir gerar todos os arquivos, abaixo mencionado, da Fase III - Audep – Atos de pessoal, com opção de relatórios para conferência.

- Atos de Pessoal;
- Quadro de Pessoal, Cargo e Função;
- Agente Público, Lotação Agente Público e Cadastros Aposentados e Pensionistas;
- Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Pagamento de Folha Ordinária e Resumo Mensal da Folha de Pagamento;

Possibilitar gerar os arquivos AUDESP abaixo, referente a remunerações e reajustes de Agentes Políticos:

- Complemento de Remuneração de Agentes Políticos;
- Concessão de Reajuste de Agentes Políticos;
- Fixação da Remuneração de Agentes Políticos;
- Remuneração de Agentes Políticos;

Permitir gerar mensalmente os arquivos do CAGED, para fins estatísticos de admitidos e demitidos do Ministério do Trabalho e Emprego.

Gerar arquivo Atuarial em formato Excel, gerando separadamente para funcionários ativos, aposentados e pensionistas.

Gerar o Arquivo da SEFIP mensalmente, cuja finalidade é declarar e executar os Recolhimentos de Encargos Sociais e valores retidos para a Previdência do Regime Geral – INSS, deve estar incluso também os valores de base de cálculo para recolhimento de FGTS dos vínculos empregatícios controlados pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS. Os arquivos deverão ser separados por folha Mensal e 13º Salário, com possibilidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

incluir os Prestadores de Serviços Autônomos que estiverem com processos de cálculos dentro da folha de Pagamento, devendo ainda ter a possibilidade de emitir relatório para conferência.

Gerar o arquivo SIOPE mensalmente, conforme layout padrão do Ministério da Educação. Para efetuar o processo de geração de tal arquivo, o sistema deverá permitir executar cadastros prévios das seguintes informações: Codificação das Escolas Municipais, cargos e funções atrelados à carga horária e situações de funcionários.

Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.

Deverá possuir rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do e-Social, bem como os arquivos XML para transmissão ao e-Social conforme segue:

OBS: Todos os arquivos listados abaixo deverão ter a opção de relatórios para conferência.

- S1000 – Informações do Empregador;
- S1005 – Tabela de Estabelecimentos;
- S1010 – Tabela de Rubricas;
- S1020 – Tabela de Lotações Tributárias;
- S1030 – Tabela de Cargo/Empregos Públicos;
- S1035 – Tabelas de Carreiras Públicas;
- S1040 – Tabela de Funções/ Cargos em Comissão;
- S1050 – Tabela de Horários/Turno de Trabalho;
- S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais;
- S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar;
- S2200 – Admissão Ingresso de Trabalhador;
- S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador;
- S2206 – Alterações de Contrato do Trabalhador;
- S2230 – Afastamento temporário;

Permitir gerar o arquivo do MANAD – Manual de Normativo de Arquivos Digitais, conforme determinado pela Receita Federal.

Gerar os arquivos das obrigações anuais RAIS e DIRF e relatório de Informe de Rendimentos, nos quais Prestadores de Serviços Autônomos devem ser considerados e demonstrados. Devendo dispor de relatório comparativo para auxiliar na conferência. Para o Relatório de Informe de Rendimentos, o Sistema deverá lançar às informações pertinentes as pensões alimentícias/judiciais expressando o nome da Pensionista, CPF e valores de repasse durante o ano calendário, bem como os valores referentes à Plano de Saúde expressando separadamente os valores do titular e dos Dependentes.

CÁLCULOS: Dispor de diversas Rotinas de cálculo, tais como: 13º Salário, Adiantamento de 13º Salário, Adiantamento, Férias, Licença Prêmio, Mensal, Adiantamento 14º Salário, 14º Salário, Rescisão, Rescisão Complementar, Complemento de Adiantamento de 13º Salário, Abono Salarial e benefícios, com opções de processamentos individual ou coletivo.

Deverá possuir ferramenta para visualização do processo de cálculo, contendo barra de progressão, o qual será possível estimar o tempo para término do cálculo, com as informações de tempo inicial e final, quantidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

servidores processados, os nomes dos usuários que realizaram os cálculos, deixando visível em uma tabela o histórico de todos os processos executados.

Todos os cálculos deverão possuir a opção de execução individual ou coletiva, possuindo filtros específicos: por Matrícula, Por Estruturas Administrativas, Por Vínculos Empregatícios, Por Cargo/Função ou por Níveis Salariais.

Para o cálculo de Adiantamento Quinzenal, o sistema deverá verificar a parametrização que autoriza o servidor a receber o Adiantamento. Esta autorização deve estar presente no Cadastro do funcionário. Campo para informar o percentual a ser pago neste adiantamento deve estar preenchido no momento da execução do cálculo. O cálculo mensal deverá realizar a dedução automática dos valores pagos no Adiantamento Quinzenal.

O cálculo de adiantamento de 13º Salário só deve ser executado para servidores que possuem permissão, previamente parametrizada no cadastro de cada servidor. Campo para informar o percentual a ser pago neste adiantamento, deve estar preenchido no momento da execução do cálculo. Permitir também executar o cálculo apenas para servidores que realizam aniversário no mês desejado. Deverá haver a possibilidade de escolher realizar o cálculo parcial ou integral, considerando o mês de competência atual ou o ano completo.

O sistema deverá estar liberado para o processamento em qualquer mês do ano corrente, no qual deverá verificar a proporcionalidade dos meses trabalhados de acordo com a data de admissão, efetuando assim o cálculo dos avos de direito no ano corrente. Deverá deduzir automaticamente os valores pagos na folha de Adiantamento de 13º Salário durante vigência e/ou Adiantamento de 13º Salário pago na Folha de Férias, se for o caso. Apurar e lançar automaticamente, no cálculo de 13º salário, as médias de Horas Extras pagas no ano corrente ou períodos determinados pela instituição.

Para o cálculo de Rescisão, deverão ser apuradas automaticamente as indenizações do servidor, como: Férias Vencidas, 13º salário proporcional ou indenizado, Férias Proporcionais, 1/3 de Férias Constitucionais, Aviso Prévio indenizado ou Saldo de Salário, expressando ainda todos os descontos legais padrão.

Permitir emitir os Termos de Rescisão Contratual nos modelos para CLT, Termos de Quitação e Homologação, conforme Portaria 1621 de 14 de julho de 2010 do Ministério do Trabalho e Emprego e alterações posteriores Portaria 1057 de 06 julho de 2012, e modelos para Estatutários. Devendo também gerar os arquivos de GRRF para recolhimento do FGTS.

No processo de Rescisão Complementar, deve efetuar a liberação de cálculo somente para funcionários desligados / demitidos em meses anteriores ao mês de competência, buscar os lançamentos executado para a opção de Rescisão Complementar.

Cálculo de Complemento de Adiantamento de 13º Salário, permitir efetuar cálculos para os funcionários que obtiveram reajustes salariais após cálculos de adiantamento de 13º Salário, e detém o direito a diferença sobre os valores já recebidos sem o devido reajuste. Permitir verificar a diferença entre o valor pago e o valor de direito e lançar esta diferença de valor na folha de Complemento de Adiantamento 13º salário.

Para o Cálculo da Licença Prêmio, levar em consideração os períodos aquisitivos, previamente gerados e baseados na data de Admissão do Servidor ou outra data específica. Permitir cálculos referentes a descanso e/ou pecúnia. Realizar validação de perda de saldo de dias em caso e ausências, através de uma tabela das faltas.

No processo de cálculo de Férias, levar em consideração o período aquisitivo programado, onde verbas de 1/3 Constitucional e Abono Pecuniário deverão ser lançados automaticamente no cálculo, de acordo com parametrização realizada.

Para o processo de Abono Salarial, levar em consideração lançamentos de eventos específicos, os quais deverão retornar na Folha Mensal para computar os valores de Encargos Sociais devidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Permitir gerar os arquivos de Crédito Bancário no formato do CNAB240 da FEBRABAN com sequenciamento de geração, emitir os relatórios de crédito Bancário para conferência, bem como os relatórios de Folha de Pagamento, Resumo para Empenho, Guia de Recolhimento de RPPS e Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.

Permitir efetuar o Cancelamento de todos os tipos de cálculo a qualquer tempo, desde que não se tenha alterado a competência para o mês seguinte, ou seja, cada processo de cancelamento somente poderá ser executado dentro do próprio mês de cálculo. Após a mudança de Competência nenhum processo de Cálculo ou cancelamento poderá ser executado, entendendo assim que o mês foi efetivamente fechado e não existe nenhum processo para reabertura de competência.

Permitir efetuar previamente o cálculo do vale Transporte em pecúnia, Vale Alimentação, Vale Refeição, Plano de Saúde e outros benefícios, possibilitando o processamento Individual ou Coletivo, sendo possível visualizar em tela cada servidor processado e valores de proventos e descontos ou ambos em Grid de fácil visualização, refletido assim para o cálculo mensal.

Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial: efetuar cálculo de pensão alimentícia/judicial, considerando as informações cadastrais e em conformidade com a determinação judicial para cada servidor, os descontos deverão acontecer diretamente no cálculo de cada funcionário e repassado automaticamente para o cálculo do beneficiário.

Permitir processar o cálculo de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente), considerando a tabela de IRRF vigente, e permitindo deduzir os valores de Previdência Social, Pensão Judicial e Honorário Advocatício sobre o total lançado, expressando em tela o Relatório de RRA.

Permitir as simulações de diversos tipos de folha, com a opção de reajuste em valor ou percentual, coletiva ou individual, para o mês atual ou meses futuros, dando a possibilidade de efetuar seleção por funcionários, por estruturas, por vínculos empregatícios, por cargo/função ou níveis salariais, não interferindo na rotina oficial e devendo exibir Relatórios de Folha e Encargos Sociais, os quais poderão ser emitidos a qualquer tempo ou de cálculos anteriores, a identificação expressa que se trata de relatórios de simulação.

Deverá efetuar cálculos de Agrupamentos de Imposto de Renda e Previdência Social para funcionários com duas ou mais matrículas na Instituição, devendo somar as remunerações percebidas dentro do mês e aplicar a alíquota correta para os descontos, de acordo com as Tabelas vigentes de Previdência e Imposto de Renda, demonstrar o valor de desconto em apenas uma das matrículas. Sendo possível aplicar o agrupamento também para os benefícios, deverá ainda verificar se as matrículas em questão possuem o mesmo CPF.

Permitir deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o funcionário já contribuiu com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Instituições, limitando sempre ao valor do teto de contribuição.

Permitir executar o processo de Evolução Salarial na opção horizontal ou vertical, ou até ambas, conforme determinado pela legislação vigente, devendo ainda permitir a Evolução Manual para um determinado cargo/função, nível salário ou as duas opções.

Baseado na parametrização do cadastro do funcionário, permitir efetuar cálculos de adiantamento de 14º Salário no qual deverá indicar o percentual de cálculo, permitindo ainda efetuar cálculos para os aniversariantes do mês de competência ou para os aniversariantes dos meses seguintes. Permitir verificar a proporcionalidade de meses trabalhados até a data, ou efetuar o cálculo sobre todo o ano corrente. Permitir efetuar o processo de cálculo do 14º salário para os funcionários que tiverem direito, previamente informados no cadastro do Servidor. Devendo também, deduzir automaticamente o pagamento da primeira parcela paga durante ano corrente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

DADOS CADASTRAIS: Permitir cadastrar funcionários com as situações: Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestadores de serviços autônomos, tendo as abas específicas conforme é determinada a situação de cada cadastro, desta forma o sistema não habilitará informações que não sejam pertinentes a situação cadastral.

Permitir efetuar cadastros específicos para pensionistas judiciais, no qual deverá vincular um ou vários cadastros de funcionários, onde deverão estar fixadas as informações determinadas pela justiça, relevantes ao processo de cálculo, tais como: (valor fixo, percentual, fração, sobre líquido, salário base ou salário mínimo), qual a folha que deverá sofrer as incidências de cálculos e lançamentos de fórmula específica para cálculos diferenciados, permitindo visualizar no cadastro do funcionário os pensionistas atrelados ao funcionário.

Para iniciar um cadastro de funcionário, o sistema deverá ter como chave primária o número de CPF. Mediante a digitação do CPF, deverá ser verificado se o número já está registrado no banco de dados, aproveitando as informações fixas já existentes no cadastro anterior.

Sistema deverá possuir uma consulta dinâmica dos dados pessoais dos servidores, através de uma Grid, sendo de fácil visualização, na qual é possível incluir ou remover algumas informações, tais como: Data de Admissão, Cargo, Número de CPF, forma de Pagamento, RG e Enquadramento.

Recomendar automaticamente o número sequencial de Matrícula/Código de Funcionários, permitir alterar tal número para um desejável, caso este esteja livre, e mesmo após a conclusão do cadastro deverá permitir alteração, caso não tenha ocorrido nenhum tipo de cálculo gravado, não permitindo a exclusão total do cadastro já efetivado.

Para os cadastros de aposentados e pensionistas, que ficará no cadastro de Inativos, o sistema deve permitir escolher o tipo entre Aposentadoria e Pensionista, deverá ter a escolha da modalidade, tais como: idade, invalidez, por morte, entre outros. Deve ter a possibilidade de determinar o Enquadramento Legal: PARIDADE/Proporcional, PARIDADE/integrais ou AUMENTO REAL determinando assim o tipo de reajuste da aposentadoria ou pensão.

Permitir alteração do nome do Funcionário, para os casos de acréscimo ou retirada de sobrenome, devendo manter o histórico de tais alterações, bem como deverá permitir a inserção do Nome Social, caso necessário, informação solicitado pelo layout do e-Social.

Para o cadastro de funcionário, o sistema deverá permitir lançar as seguintes informações: regime de contratação nas opções CLT ou Estatutário, Estrutura Hierárquica na qual o funcionário está alocado, Cargo/Função o qual foi nomeado, permitindo também que seja lançado um Cargo de Substituição, Comissão, Designação ou Cedido De/Para, sendo que para o caso de cedido, permitir informar o local ao qual o funcionário pertence e se esta situação é ou não remunerada pelo órgão receptor. Ainda no item cargo/função, o sistema deverá permitir informar se o servidor utiliza Equipamento de Proteção Individual – EPIs e/ou Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's.

Permitir cadastrar documentos tais como: RG, órgão emissor, data de emissão, CTPS, série, data de emissão, PIS, Título de Eleitor, Registro de Classe, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, data de emissão e data de validade da CNH, Raça/cor, sexo, naturalidade, Nacionalidade, se estrangeiro número da carteira 19, data de chegada, data de naturalização no país, se é doador e qual tipo sanguíneo, filiação, contato telefônico, e-mail, estado civil, Grau de Instrução, especialidade conforme a formação e informações de reservista.

Permitir inserir as informações cadastrais de endereçamento postal tais como: Endereço comercial, Residencial, correspondência e/ou localização, efetuar inserção pelo Código de Endereçamento Postal – CEP, no qual deverá dispor internamente dos tipos de logradouros padrões dos correios como carga de dados, desta forma ao digitar



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

o número do CEP, o sistema indicará como sugestão o endereço com padrão nacional dos correios, também deverá permitir a inserção de dados manuais, caso o CEP não esteja na carga atual do sistema.

Disponibilizar as seguintes informações: data de admissão, Data de Desligamento (caso tenha), motivo do desligamento, dados bancários, acompanhado das Modalidades bancárias tais como: Conta Corrente, Conta poupança, DOC, ou tesouraria, Banco e Agência para Crédito Salarial, deixando visível e registrando o nome, a data e o horário da última alteração executada pelo usuário naquele cadastro. Deverá constar categoria da SEFIP/GFIP com a finalidade de Recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e Declaração a Previdência do Regime Geral de Previdência Social – INSS, Data de Nascimento, vínculo laboral de contratação, tais como: Mensalista, Horista, Plantonista ou Tarefeiro, devendo ainda ter a vinculação do Nível Salarial (valores dos Salários) o qual foi definido no processo de Contratação.

Permitir atrelar as informações dos Dependentes, tais como: Grau de Parentesco, CPF, sexo, filiação, escolaridade, se o mesmo é dependente para fins de Previdência, Convênio Médico (Plano de Saúde), Imposto de Renda e/ou Salário Família, se é uma dependência vitalícia, por se tratar de invalidez ou incapaz.

Permitir também parametrizar para fins de cálculo, as limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e Imposto de Renda, passando assim a tratar automaticamente estas limitações, ou seja, bloqueado o cálculo de salário família ou dedução para fins de Imposto de Renda.

Gravar todas as alterações de cargos e/ou níveis salariais processados como evolução cadastral, horizontal, vertical ou ambos, desde o processo admissional até o processo rescisório, mantendo visível todo o histórico no cadastro do servidor.

Permitir adicionar informações referentes a deficiências, informando o Tipo e o Grau, nome e CPF do médico que emitiu o laudo, e a data de validade.

Permitir lançar no cadastro de funcionários, para fins de cálculo, quais as incidências pertinentes a cada cadastro, tais como: Salário Família, Salário Família Especial, Imposto de Renda, Adiantamento Quinzenal, Adiantamento de 13º Salário, 13º Salário, Adiantamento de 14º Salário, 14º Salário, Bonificação de aniversário, Data Base e tipo para Adicional de Tempo de Serviço - ATS, Data Base para Sexta Parte, Data Base de Licença Prêmio, Data base e tipo de Plano de Carreira, Tipo de teto de remuneração, Número do Processo (caso não possua Teto de Remuneração), tabela de faltas, Informações do recolhimento ao FGTS, definição da tabela de Previdência que estará vinculado e se possui Moléstia Grave.

Permitir ainda identificar se está autorizado a realizar horas extras, verificar ou não o limite de horas extras lançadas dentro do mês, se possui frequência, identificando o turno (jornada e intervalo) e qual o relógio que está atrelado para as marcações diárias.

Permitir lançar no cadastro do funcionário os registros de vínculos anteriores à admissão, permitindo computar para os cálculos de ATS, Sexta Parte, Licença Prêmio e Evolução Horizontal e/ou Vertical, podendo identificar tratar-se de um período insalubre para fins de aposentadoria Especial.

Permitir registrar contratos por prazo determinado e/ou com Estágio Probatório para fins de Concurso Público, constando as datas de exames Periódicos e sindicatos para filiação de determinadas categorias, devendo ainda permitir registrar os Atos legais de Nomeação e exoneração se for o caso, com informações de data, número de Portaria e Descrição por Fundamento Legal.

Sistema deve ter campos referentes ao e-Social: País, Categoria do Trabalhador, tipo de Segregação de Massa, e Número de Processo administrativo para fins de Menor Aprendiz.

Permitir criar cadastros de Prestadores de Serviços, permitindo vinculação de Tabela Previdência Social, Imposto de Renda, CBO e lançamento de ISS, conforme legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Deverá permitir criar até 07 (sete) níveis hierárquicos de Estrutura Organizacional, criar tabelas de Níveis Salariais separadas por quadro e grupo com classificação do tipo Carreira, Isolada, Comissão e Eletivo. Deverá trazer como carga de dados às informações das Instituições Financeiras cadastradas na Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN, tais como: Código do Banco, Nome do Banco e Agência. Permitir cadastros de tipos de Plantões, Hora e Tarefas, os quais deverão conter as informações de código sequencial, descrição, valores e eventos diferenciados para cada situação.

Permitir cadastrar vários tipos de Adicional por Tempo de Serviço - ATS, no qual deverá constar o código sequencial, nomenclatura, eventos específicos, com as informações da quantidade de anos e percentual para adquirir o direito, ter como processo de cálculo a opção Linear e Cascata. Ainda, para concluir os cadastros de estruturação institucional, deverá permitir o cadastro de diversos tipos de Teto de Remuneração, os quais serão atrelados ao cadastro do funcionário com opção de cálculo Direto ou Por Evento, mantendo o histórico mensal deste limitador.

O sistema deverá possuir cadastro de Fundamento Legal, contendo as seguintes informações: Tipos de atos legais (Constituição Federal, Constituição Estadual, Decreto, Emendas Medida Provisória, Portarias, Ato da Mesa, Lei Orgânica, Estatuto, etc.), número do ato, data da criação, data da vigência, tipo de norma e descrição do ato. Deverá ainda permitir efetuar cadastros médicos, nas quais deverão constar as informações de Número do CPF, nome, número do CRM, qualificação e especialização, permitindo ainda desativar a qualquer tempo. O sistema deverá permitir efetuar cadastro de Processos Administrativos / Judiciais com as informações de Tipo de Processo, número de processo, início e término da validade do processo, devendo também constar as informações de suspensão de exigibilidade de tributos.

Permitir criar cargo/função com as informações de: Codificação sequencial, vínculo empregatício, nomenclatura, descrição e classificação dos tipos: isolada, carreira, efetivo e eletivo. Deverá permitir também atrelar a tabela de nível salarial pertinente, vinculando fundamentos legais nos quais permitiu criar, aumentar ou reduzir a quantidade de vagas para o cargo, controlando também a quantidade de vagas reservadas, ocupadas e extintas, não permitindo que o limite de vagas disponíveis seja ultrapassado, deverá ter a informação de carga horária semanal e mensal, especialidade e se este cargo utiliza a CNH como atividade remunerada. Codificação e descrição da Classificação Brasileira de Ocupação – CBO, escolaridade mínima exigida e quando o cargo/função se tratar de atividade especial com determinadas particularidades de Grau de Periculosidade ou Grau de Insalubridade. Deverá permitir parametrizar o Grau de Risco, tempo de atividade, informações do médico e laudo, tais como: Nome do médico, CPF e data de emissão do laudo, acompanhado de uma breve descrição da atividade avaliada. A tela ainda deverá permitir parametrizar as informações para geração dos arquivos da Fase III – Atos Pessoal da AUDESP, tais como: se o cargo é responsável pela Instituição, tipo, regime jurídico, exercício de atividade, forma de provimento, função de governo e possibilidade de desativar o cargo, caso não seja utilizado. Deverá ainda permitir parametrizar as informações do tipo de cargo público, tipo de contagem especial e se o cargo tem Dedicção Exclusiva para fins de e-Social.

Permitir lançar diversos cursos e graduações por funcionário, permitindo lançar um valor de peso para computar na Evolução Salarial, Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho, nome da instituição, código sequencial, nome do curso, área do curso, nível de graduação, tipo de duração, tempo de duração, e períodos para conclusão do curso/graduação. Permitir visualizar todos os lançamentos de curso/graduação no cadastro de funcionário.

Permitir cadastrar inúmeros tipos de benefícios, tais como: cesta básica (inclusive permitir o cadastro de locais de entrega), bônus supermercado, vale refeição, vale supermercado, vale alimentação. Deverá ter a especificação de Proventos, Descontos ou ambos, com faixa de/até, fixado em percentual, valor ou hora, limitador de cota para recebimento, limitação de desconto e campos para dedução, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Permitir cadastrar empresas administradoras de transporte, com tipos de pagamento (recarga de cartão ou valor de pecúnia), valor unitário do VT, percurso de utilização trabalho/residência ou vice versa, permitir efetuar os descontos em percentuais ou por faixa etária. Executar manutenção VT ou alteração para um determinado mês específico, não afetando assim o lançamento mensal.

O sistema deverá permitir ainda efetuar cadastros de Plano de Saúde/Convênio Médico de diversas operadoras com informações do código sequencial, CNPJ, Código da Agência Nacional de Saúde – ANS, eventos específicos para cálculos de Proventos, Descontos ou ambos, desta forma o sistema deverá permitir criar tabela com faixa etária de/até para os descontos dos funcionários, seus dependentes e a coparticipação da instituição.

Permitir cadastros de verbas nas categorias proventos e descontos, as quais deverão ter codificação sequencial, classificação por Tipo, incidências para base de Previdência, Imposto de Renda, FGTS, Redutor de Proventos, vinculação dos tipos de folhas e vínculos empregatícios, possibilitando criar fórmulas específicas para cada evento, permitindo ativar ou desativar quando não utilizado. Deve possuir campo para vinculação do Tipo Verba Remuneratória AUDESP, possibilitando também uma ferramenta para validação de cálculos, funções e parâmetros por funcionário.

Permitir parametrizar as informações de Incidência Tributária da Previdência, Incidência Tributária de IRRF, Incidência Tributária de FGTS e Incidência Tributária de Contribuição Sindical por tipo de Folha de Pagamento, conforme determinado pelo e-Social. Deve haver condicionamento por estrutura administrativa, no qual apenas servidores vinculados a tais estruturas irão receber a verba remuneratória em questão. Deve possuir limitação de incidência Previdenciária por vínculo empregatício, vinculação de Margem Consignável, Natureza de Rubricas do e-social e Tipo de empenho orçamentário.

Permitir integração com o sistema de contabilidade, permitir efetuar cadastro de fichas contábeis de Receita e Despesas, categorias econômicas, centro de custo, código do fornecedor, e destinação de Recurso.

Permitir efetuar a vinculação dos eventos, ficha contábeis, estrutura contábil e administrativa, permitindo ser exportadas automaticamente de um exercício para o outro. Permitir gerar arquivo e relatórios com detalhamento das despesas, receitas e encargos sociais e relatórios de inconsistências.

Permitir cadastrar e criar novos usuários e senhas individuais, com opção de ‘Esqueci minha senha’ com envio de senha provisória para e-mail ou com a opção de gerar uma chave de acesso, por meio da Senha de Administrador gerando assim uma outra senha de acesso.

Permitir cadastrar tipos de Plano de Carreira, amarrando a eventos específicos, com as opções de calcular em dias, meses ou anos, permitindo computar os registros de vínculos anteriores para a somatória do tempo, verificando as faixas de/até, com opções de percentual ou valor.

Permitir o cadastro de Sindicatos contendo as informações de CNPJ, nomenclatura, código do M.T.E (Ministério do Trabalho e Emprego), para atrelar ao cadastro de funcionário, informação que deverá ser consumida na geração da RAIS.

Permitir cadastrar tabelas de salário-família diferenciadas das estabelecidas pelo INSS, sendo possível atrelar aos vínculos empregatícios.

Permitir lançar todos os feriados em geral e pontos facultativos, os quais poderão ser visíveis em um calendário fixo do ano corrente e de anos anteriores.

PROCESSO DE LANÇAMENTOS E OCORRÊNCIAS: Executar diversas rotinas de lançamentos de verbas, tais como: Por funcionário/servidor informando o período, o evento e se tratar de lançamento em valor, percentual, fração ou horas de acordo com a criação da verba para pagamento ou desconto, lançamentos por evento, plantão, horas, tarefas, empréstimos, efetuar também lançamentos coletivos, reajustar eventos lançados



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

para período futuros, lançamentos de Rescisões complementares, lançamento de contribuições de outros vínculos para funcionários que contribuem com a Previdência do Regime Geral em outro órgão/instituição e por fim, permitir consultas todos os lançamentos por funcionários de um determinado período.

No caso da rotina de empréstimos, controlar as quantidades de parcelas e deixar claro qual a parcela está sendo descontada em holerite, permitindo também indicar o mês para início do desconto e o mês que se iniciou o empréstimo, valor de cada parcela, campo para observação e campo para quitação.

Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definindo quais as incidências que influenciarão para computar ou deduzir vantagens, tais como: remuneração, benefício, tempo de serviço, sexta parte, plano de carreira, adiantamento mensal, 14º salário, licença prêmio, 13º salário, férias, vale transporte, DSR, evolução salarial e frequência. Devendo lançar no cadastro do servidor automaticamente a situação em que o funcionário se encontra, tais como: Salário Maternidade, Férias, Licença Prêmio, Auxílio Doença, etc.

Permitir vincular verba de remuneração ao cadastro das ocorrências, realizando assim lançamentos de eventos remuneratórios automáticos, assim que a ocorrência for lançada. Deverá ter a possibilidade de efetuar os lançamentos em horas, lançamentos para períodos futuros, não permitindo lançamentos para períodos anteriores à data de admissão. Permitir atrelar ao registro da ocorrência a Classificação Internacional de Doenças – CID, permitir alterar as incidências de ocorrências, lançadas anteriormente. Emitir relatório de ocorrências por funcionários ou por código de determinado período.

Permitir controlar os processos de Férias e Licença Prêmio, disponibilizar ferramentas para geração de Períodos Aquisitivos Individuais ou coletivos, devendo verificar as faixas de/até das tabelas de faltas para dedução de saldo e perda dos períodos aquisitivos.

Permitir realizar programações de Férias para períodos futuros, de forma coletiva e por departamento, cargos ou vínculos empregatícios, efetuando o lançamento automático da ocorrência e dar baixa de pagamento do período aquisitivo quando executado o cálculo.

Permitir realizar averbação de dias em dobro, adicionado ao computo do direito ao Adicional de Tempo de Serviço, Sexta Parte e Evolução Salarial. Para o caso de férias é possível programar o pagamento do adiantamento do 13º com o percentual desejado, lançando na folha de 13º salário o abatimento da antecipação.

Permitir efetuar manutenções de dias de gozo para períodos calculados e não gozados.

Permitir gerar os relatórios separados, de Férias e Licença Prêmio concedida, vencidas e a vencer, programadas e não programadas, notificações, recibos, resumo contábil, Certidão de Licença Prêmio, solicitação de férias, relatório de data limite para férias, permitindo exportar para EXCEL ou PDF, e sendo possível executar seleção por Estruturas, por funcionários, por nível salarial, por vínculo empregatício e cargo/função.

O sistema também deverá emitir relatórios de Provisão de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário, reservando automaticamente a proporção de 01 (um) avo mensalmente, acrescidos do encargo social, e quando tratar-se de férias acrescentar 1/3 do valor constitucional, com os devidos ajustes e baixa de pagamento automático ou manual, se for o caso. Deverá ainda ter a separação por regime previdenciário de RPPS e RGPS, permitindo emitir nas opções analítica e/ou sintética, permitindo a integração com o sistema de contabilidade.

Permitir criar tipos de Rescisão/Desligamentos com parametrização de pagamentos, tais como: 13º Proporcional, 13º Salário Indenizado, Férias Proporcionais, Férias Vencidas, Salário Maternidade, 14º salário proporcional, Aviso Prévio indenizado, permitindo indicar os códigos de desligamento da SEFIP e RAIS, permitindo que seja calculado ou não o dia da rescisão/desligamento, permitindo lançar um fundamento legal.

Permitir criar tipos de disposições gerais, os quais não deverão interferir nos processos de cálculo, devendo ter as seguintes informações para criação: Codificação sequencial e descrição para os lançamentos, informações de processos, jurisprudência, andamento do processo, históricos e etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

RELATÓRIOS E ARQUIVOS: Permitir emitir relatórios de Transparência Fiscal, nos formatos: por Servidor, por período, por Nível Administrativo e por cargo/função, disponíveis nas opções de PDF, Excel e imagem. Permitindo ainda integrar com o sistema Portal de Transparência, não sendo necessária a geração de arquivos ou relatórios.

Emitir relatórios de Contribuições Previdenciárias, Evolução de Despesas e Receitas, comparativo de cálculos de meses anteriores e mês atual, Ficha Financeira, Extrato Individualizado, Holerites, Horas convertidas, Analítico de Encargos Sociais, Relatórios de Horas Extras, Líquido de Folha de Pagamento, Relatórios de Vencimentos por Proventos, Movimento Digitado, Movimento Calculado, Relatório de Salário de Contribuição do RGPS, Extrato de Empréstimos, DARF, Relatório de Pagamento de Cheque e Tesouraria, Relatórios de Inconsistência de Cálculos, Relatório de Servidores sem Convênio Bancário, Relatório de Vencimentos Bruto, Relatórios de Benefícios, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica e Plano de Saúde, Relatório de Atividade Preponderante, Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Contribuição, Ficha Funcional, Fichas de Recadastramentos, Quadro de Cargos e Funções, Incidências de Eventos, Relatórios de Admitidos e Demitidos, Registro de Servidor e Atualizações, Ficha de Tempo de Serviços, Relatório de Contratos por Tempo Determinado, Quadro de Vínculos, Relatório de Pensionistas, Relatório de Aniversariantes, Relatório de Dependentes, Servidor por Estrutura, Relatório por Faixa Etária, Relatório de Evolução Salarial, Relatório de Servidores com Múltiplos Vínculos, Relatório de Auditoria, Relatório da SISOBI, Termo de Salário Família, Relatório por Estrutura Administrativa, Declaração de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição – geração CTC, Relatório de Contagem de Tempo de Serviço, Requerimento de Benefício de INSS, Previsão de Tempo de Aposentadoria e Servidor por Vínculo, permitir emitir em PDF, Imagem e/ou Excel.

Disponibilizar ferramenta para criar Relatório de fácil manuseio, no qual ao selecionar determinados campos cadastrais em uma Grid e sendo possível gerar e salvar o relatório como fixo, permitindo emitir em formato PDF, Imagem ou Excel.

Permitir parametrizar as Assinaturas de Gerência, sendo possível digitalizar a imagem para impressão em determinados relatórios, tais como: Resumo para Empenho, Crédito Bancário, Férias e Licença Prêmio, Folha de Pagamento, Certidão de Tempo de Serviço entre outros.

Permitir gerar arquivos para atuarial, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Próprio Previdenciário, exportação de arquivos de holerite.

Permitir gerar arquivos tipo TXT e Relatório de Margem Consignado, baseando-se na parametrização das verbas de proventos e descontos e deduzindo os valores de margem já utilizados, deverá permitir gerar o arquivo de margem e ter também disponibilidade em relatório.

FREQUÊNCIA/PONTO ELETRÔNICO: Possibilitar cadastros prévios de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto - REP's para integração (Importação e Exportação), com marcações via biometria.

Permitir efetuar cadastro de turnos, tipo de horas extras, percentuais de Horas extras diferenciadas, tipos de escalas, tipos de justificativas, cadastros de tolerância de atrasos e horas extras, deverá atender a Portaria 1510/2009 – SREP, exportando os cadastros de funcionários para o REP e importando as marcações para o sistema, podendo utilizar o arquivo AFD padrão.

Deverá Permitir lançar as ausências e afastamentos, permitir parametrizar limitador da quantidade de horas extras para lançamentos por funcionários ou por evento, permitir parametrizar períodos para fechamentos do ponto, possuir tela para manutenção de ponto, emitir relatórios de Mapa de Horário, especificando o turno, carga horária mensal e semanal, jornada de trabalho, responsável, horas extras, adicional noturno, faltas, atrasos, ocorrências em geral, emitir também o Relatório de Frequência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PORTAL DO SERVIDOR: Este módulo será totalmente independente do Sistema de Folha de Pagamento, porém a comunicação das informações dos sistemas partirá da folha de pagamento para o Sistema de Portal e nunca o contrário.

Administrar o perfil de acesso (usuário e senha) diferencialmente, ou seja, haverá um Perfil para funcionários, um perfil para os usuários de Recursos Humanos, um perfil para Coordenadores/Gerência, e perfil de aposentados e pensionistas caso houver na instituição.

Permitir que o perfil do funcionário tenha acesso a holerites, informes de rendimentos, Ficha Financeira, Previsão de tempo de Aposentadoria, Folha de Frequência, Contribuições Previdenciárias, Solicitação de Licença Prêmio e Férias, consulta de dados pessoais, tais como: dependentes para fins previdenciários, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, PIS e permitir emitir os Termo de Responsabilidade de Dependentes Salário Família e permitir através do 'Fale Conosco' uma canal de comunicação com o Recursos Humanos para Envio de Documentos (scanner de documentos) em Geral e solicitações em geral de responsabilidade do Recursos Humanos, para declaração de dependente para Imposto de Renda.

Permitir consultar Benefícios quando se trata de benefícios do tipo proventos, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica, Vale Refeição, etc. Deverá permitir habilitar os módulos conforme determinado pela instituição.

Permitir enviar comunicados e notificação, e receber solicitação em geral e pedido de Férias e Licença Prêmio do perfil de funcionário, os quais serão lançados no sistema de Folha de Pagamento, este processo caberá ao usuário da folha de pagamento executar dentro do sistema de folha de pagamento.

Permitir efetuar as aprovações e não das solicitações de Licença Prêmio e de Férias, o que também está visível para o usuário de Recursos Humanos, para o perfil do Gestor.

Permitir acessar por meio de Smartphones e Tablet.

Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de login.

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

O sistema deverá ser desenvolvido na plataforma WEB.

Deverá atender as legislações vigentes que contemplam as licitações.

Deverá permitir a prestação de contas junto ao órgão fiscalizador (TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) através de arquivo XML no layout estabelecido por ele.

Deverá possuir integração com os sistemas de “Contabilidade”, “Almoxarifado” e “Patrimônio” da mesma plataforma de desenvolvimento (WEB).

Deverá permitir controlar a data de execução do sistema.

Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a uma Unidade Orçamentária.

Deverá permitir o cadastro de produtos definindo os grupos, categoria econômica da despesa e sua classificação se: materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia.

Deverá permitir o cadastro dos catálogos de materiais.

Deverá permitir definir o local da entrega dos materiais vinculando um ou mais endereços.

Deverá permitir cadastrar os ramos de atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Deverá permitir cadastrar as comissões, informando o tipo, vigência, integrantes com CPF.

Deverá permitir anexar documentos ao cadastro da comissão.

Possibilitar cadastrar condição de pagamento.

Possibilitar cadastrar o prazo de entrega.

Possibilitar cadastrar a validade.

Deverá permitir cadastrar fornecedores, informando se “Pessoa física” ou “Jurídica”, porte da empresa, um ou mais endereços, contato, representante, sócios e administrador.

Deverá permitir registrar os documentos jurídicos e fiscais entregues pelo o fornecedor, identificando o tipo do documento, data de emissão, validade e anexar imagem;

Possibilitar cadastrar os documentos jurídicos e fiscais que são considerados obrigatórios para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento e validade mínima em dias.

Deverá permitir a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) informando a data de emissão, o fornecedor, a vigência e a comissão responsável pelo registro cadastral do fornecedor.

Possibilitar definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo: “Sócios”, “Grupo de Produtos”, “Produtos”, “Administrador”, “Índice Econômico” e “Ramo de Atividade”.

Deverá permitir solicitar reserva orçamentária informando cotação, o número do processo administrativo, unidade orçamentária, centro de custo, ficha e valor da solicitação.

Deverá permitir solicitar o cancelamento da reserva orçamentária no valor total ou parcial.

Deverá permitir registrar a requisição de material ou serviços informando o tipo do objeto da requisição, se produtos, serviços ou catálogos, local de entrega com endereço e o centro de custo solicitante.

Deverá permitir autorizar as requisições de material ou serviços de forma eletrônica, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas;

Possibilitar a visualização das requisições de material ou serviços que aguardam aprovação.

Deverá exibir nas requisições de material ou serviços reprovadas à justificativa.

Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de requisição de material ou serviços indevida.

Deverá permitir visualização do andamento das requisições, com identificação da etapa e data.

Deverá permitir registrar cotação de preços informando o número do processo administrativo, responsável, tipo de objeto, critério de julgamento, requisições de materiais ou serviços e fornecedores.

Deverá permitir solicitar cotação de preços por meio eletrônico.

Deverá permitir exportação e importação da proposta da cotação de preços através de arquivo no formato ‘xls’.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a cotação de preços identificando o fornecedor, contato e data do orçamento.

Possibilitar informar a marca, descontos e/ou impostos nas propostas apresentadas na cotação de preços.

Deverá permitir visualização das propostas registradas para a cotação de preços, com identificação das colocações dos fornecedores e médias.

Possibilitar consultar as cotações por número e ano, processo administrativo e responsável.

Deverá permitir autorizar as cotações de preços de forma eletrônica, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas;

Possibilitar a visualização das cotações de preços que aguardam aprovação.

Deverá exibir nas cotações de preços reprovadas à justificativa.

Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de cotação de preços indevida.

Deverá permitir cadastrar “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” informando o fundamento legal, número do processo administrativo, tipo de objeto, critério de julgamento, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se a contratação em questão permite subcontratação, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.

Deverá permitir cadastrar “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” vinculando cotação de preços.

Deverá permitir exportação e importação da proposta da contratação direta através de arquivo no formato ‘xls’.

Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a contratação direta identificando o fornecedor, contato e data do orçamento.

Possibilitar informar a marca, descontos e/ou impostos nas propostas apresentadas na contratação direta.

Deverá permitir visualização das propostas registradas para a contratação direta, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates e preferências para contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).

Deverá permitir informar para a “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” se houve a publicação da ratificação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se é contratação com fundamento no Art. 3º, VI, VII, VIII ou IX da resolução nº 07/2014, se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 3º, XVI, dos aditamentos 1 e 2/2014 (resolução nº 7/2014), se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 41.165/96.

Possibilitar consultar as contratações diretas por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Deverá permitir geração do arquivo XML das contratações diretas finalizadas.

Deverá permitir registrar as licitações informando o número e ano da modalidade, número, ano e data do edital, número do processo administrativo, média total estimada da licitação, tipo de objeto, natureza da licitação, tipo da licitação, critério de julgamento, regime de execução, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se exige garantia, se permite subcontratação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se há exigência de amostra ou visita técnica, se há exigência de atestado de desempenho, se exige quitação tributária prévia dos licitantes, se há exigência de índice econômico, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, comissão responsável, local da entrega dos envelopes com endereço, data e hora, data e hora da abertura dos envelopes, data e hora do julgamento da licitação, se há registro de publicação da licitação, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.

Deverá permitir cadastrar as licitações vinculando cotação de preços.

Quando a licitação exigir apresentação de amostras deverá permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores ou somente do fornecedor que apresentar a melhor oferta.

Quando a licitação exigir a realização de visita técnica deverá permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram a visita técnica e, quando não houver nenhum fornecedor interessado deverá permitir registrar a licitação como deserta.

Deverá permitir anexar documentos ao registro de publicação das licitações;

Deverá permitir anexar documentos nas licitações;

Deverá permitir vincular na modalidade “Concorrência Pública” as Pré-Qualificações.

Deverá permitir aplicar cotização de até 25% nas licitações para aquisição de materiais considerados de natureza divisível.

Deverá permitir exportação e importação da proposta das licitações através de arquivo no formato ‘xls’.

Deverá permitir registrar a habilitação dos fornecedores informando o representante com CPF e se apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Deverá permitir definir a situação da licitação como “Deserta” ou “Fracassada” partindo dos resultados obtidos na habilitação.

Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a licitação identificando o fornecedor e representante.

Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.

Deverá permitir visualização das propostas registradas para as licitações, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates, preferências de contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).

Deverá permitir registrar a adjudicação das licitações com a data da adjudicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Deverá permitir registrar a homologação total ou parcial das licitações com indicação da data de homologação, os fornecedores homologados e itens/lotos homologados por fornecedor.

Deverá permitir informar nas licitações se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016, se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 41.165/96.

Deverá permitir finalizar a licitação declarando a mesma como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” quando não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.

No registro das Pré-Qualificações deverá permitir informar quais critérios serão utilizados para o julgamento das documentações, a comissão julgadora, local da entrega dos envelopes com endereço, fornecedores credenciados e o resultado dos credenciamentos.

Deverá permitir registrar as Caronas à Ata de Registro de Preço informando o nome da instituição gerenciadora, o fornecedor detentor da ata, a data de autorização para adesão a carona e os itens que serão aderidos.

No registro das Chamadas Públicas deverá permitir informar os valores de referência.

Deverá permitir registrar os resultados obtidos no Pregão Eletrônico realizado em site oficial com identificação dos fornecedores vencedores e itens/lotos por fornecedor.

No registro dos Pregões Presenciais deverá permitir informar os fornecedores credenciados com representantes, visualizar a pré-classificação dos fornecedores classificados para a etapa de lances, registrar os lances, negociação e habilitação item a item.

Possibilitar definir o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.

Possibilitar no Pregão Presencial corrigir um lance ou a rodada inteira de lances para determinado item/lote, sem causar prejuízo aos itens/lotos já finalizados.

Deverá permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.

Possibilitar o registro das ocorrências na Ata de Sessão Pública.

Possibilitar consulta das licitações utilizando o número e ano da modalidade, número e ano do edital, objeto, comissão, data de abertura e número e ano do processo administrativo.

Deverá permitir geração do arquivo XML das licitações finalizadas.

Deverá permitir registrar impugnação e recurso administrativo informando a data de registro, a licitação, o fornecedor, o resultado e a data do julgamento.

Deverá exibir mensagem em destaque nas licitações que possuem impugnação ou recurso administrativo registrado.

Deverá permitir registrar os Contratos e Ata de Registro Preço informando número e ano, número e ano da licitação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, cláusulas contratuais (Pagamento / Garantia / Penais), gestor principal com CPF e cargo, responsáveis com CPF e cargo, recursos financeiros com centro de custo e fichas, anexar arquivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Possibilitar no cadastro do contrato e ata de registro de preço o autocompletar dos dados já preenchidos na licitação, como número e ano do processo administrativo, número e ano do edital, objeto do contrato e ata de registro de preço.

Deverá controlar automaticamente a situação do contrato e da ata de registro preço em “Ativo”, “Em Execução”, “Suspendido (Paralisado)”, “Encerrado – Cumprimento Integral”, “Encerrado – Rescisão com imposição de sanção”, “Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção” e “Encerrado – Anulado”.

Deverá exibir no contrato e na ata de registro de preços dados como: pedidos e empenhos, materiais ou serviços que compõe o contrato e ata de registro de preço, materiais ou serviços por centro de custo, saldo disponível para os materiais ou serviços, Aditivos e Supressões, Pagamentos e Execuções.

Deverá permitir visualização em tela própria dos aditivos e supressões, execução e pagamentos registrados partindo da tela de contrato e ata de registro de preço.

Deverá permitir geração do arquivo XML dos contratos finalizados.

Deverá permitir registrar os aditamentos e supressões do contrato e ata de registro de preço informando o número e ano do documento aditado, data de assinatura do termo aditivo, o tipo do aditivo (“Acréscimo de valor por aumento de quantitativo”, “Redução de valor por supressão de quantitativo”, “Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Redução de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Substituição de garantia de execução”, “Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento”, “Modificação da forma de pagamento”, “Reequilíbrio econômico-financeiro”, “Reajustamento de Preços”, “Alteração de dotação orçamentária” e “Prorrogação de Prazo Contratual” ou “Alteração de Razão Social”), período de vigência, data da autorização do aditamento e responsáveis com CPF e cargo.

Deverá permitir geração do arquivo XML dos aditamentos e supressões dos contratos e ata de registro de preços finalizadas.

Deverá permitir registrar a execução do contrato e ata de registro de preço informando o documento executado (Contrato ou Empenho), a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.

Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos contratos e ata de registro de preços finalizadas.

Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia as exigências de obras, informando a data da 1ª emissão da ordem de serviço, se consta nos autos o relatório de impacto ambiental quando tratar-se de obra modificadora do meio ambiente em atendimento a Lei 8.666/93, Art. 12 e Resolução CONAMA 001, de 23/01/86, Art. 2º, se o projeto da obra contempla as



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

exigências contidas nos artigos 11 a 14 da Lei Estadual nº 11.263/02, de forma a assegurar o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, se consta nos autos o alvará de construção da obra, se num conjunto de obras, para um mesmo fim, houve padronização por tipo ou classe de acordo com o projeto, se há anotações da responsabilidade técnica do CREA, do responsável técnico pela obra.

Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia se há registro de licença ambiental, informando se “Licença Prévia”, “Licença de Instalação”, “Licença de Operação” ou “Autorização Ambiental”, número, ano e data da licença.

Deverá permitir geração do arquivo XML das exigências de obras dos contratos.

Deverá permitir registrar recusa ou rescisão de contrato e ata de registro de preço, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.

Deverá permitir registrar os pagamentos por execução, informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.

Deverá permitir geração do arquivo XML dos pagamentos.

Deverá permitir gerar o pedido de compras informando a licitação, número e ano do contrato, número e ano da ata de registro de preço ou fornecedor, tipo do objeto, materiais ou serviços por centro de custo, um ou mais recurso orçamentário por centro de custo, uma ou mais reserva orçamentária por pedido.

Possibilitar a impressão do pedido de compra direto da tela de emissão.

Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido de compras por centro de custo.

Deverá permitir registrar o empenho informando número e ano, data, fornecedor, ficha orçamentária, valor do empenho, centro de custo, responsáveis com CPF e cargo. (Se integrado ao sistema de contábil o retorno do empenho deverá ser automático, ficando disponível apenas a consulta).

Deverá permitir geração do arquivo XML dos empenhos.

Deverá permitir registrar a anulação total ou parcial do empenho.

Deverá permitir registrar a execução do empenho informando o número e ano do empenho, a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.

Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos empenhos.

Deverá permitir autorizar o fornecimento dos materiais vinculando o número e ano do pedido de compras e os materiais por centro de custo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Possibilitar informar na autorização de fornecimento o local de entrega dos materiais com endereço e prazo da entrega.

Possibilitar a impressão da autorização de fornecimento de materiais direto da tela de emissão.

Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento.

Deverá permitir expedir a ordem de serviço informando o número e ano do pedido de compras e os serviços autorizados por centro de custo;

Possibilitar informar na ordem de serviço o local de execução dos serviços com endereço e prazo da entrega.

Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço.

Deverá permitir registrar a medição dos serviços informando o número e ano do pedido de compras, número e ano da ordem de serviço, valor registrado na medição dos serviços e o quanto representa em percentual executado, os dados fiscais como o número do documento fiscal, data, UF e valor total, responsável com CPF e cargo.

Deverá permitir a impressão de relatórios como:

- Relação das Fichas Contábeis;
- Relação dos Centros de Custos;
- Relação de Grupo de Produtos;
- Relação de Produtos;
- Catálogos;
- Relação de Documentos de Habilitação;
- Relação de Fornecedores;
- Relação de Fornecedores por Grupo de Produtos;
- Relação de Fornecedores por Produto;
- Relação de Fornecedores por Ramo de Atividade;
- Requisição de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo e tipo de objeto.
- Solicitação de Entrega de Material: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo, modalidade com numero e ano.
- Relação das Cotações: possibilitar refinar a consulta por exercício, situação e responsável;
- Relação das Reservas Orçamentárias por exercício e situação;
- Relação das Licitações por Exercício e Modalidade;
- Resultado das Licitações refinando por modalidade número e ano;
- Termo de Homologação e Adjudicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Extrato de Movimentações do Contrato;
- Relação de Contratos de forma sintética e analítica;
 - Relação de saldo à empenhar por contrato;
 - Relação de Execuções por contrato;
 - Relação de Ajustes por Contrato;
 - Relação de Pagamentos por Contrato;
 - Relação de Contratos por Centro de Custo;
- Ata de Registro de Preços: possibilitar refinar a consulta por licitação, por situação, por número e não, por data de assinatura e por fornecedor.
- Pedidos de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por data, por fornecedor e número e ano de contrato ou ata de registro de preço;
- Relação de Pedidos por Contrato e Ata de Registro de Preço;
- Saldo de pedidos para emissão de autorização de fornecimento e Ordem de serviço;
- Relação de Pedidos Pendentes, devendo identificar o saldo disponível para liquidação;
- Relação de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço por Pedido;
- Autorizações de Fornecimento: possibilitar refinar a consulta por número e ano do pedido de compras e número e ano da autorização de fornecimento.
- Saldo disponível por Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço;
- Registro de Medições por Pedido e Ordem de Serviço

Deverá permitir a inclusão de usuário no sistema atrelando a grupos de usuários, definindo se o usuário será administrador do sistema, vinculando foto e e-mail, permitindo ativar e bloquear acesso, bem como definir o login de acesso e senha.

Deverá permitir que o usuário redefina a senha de acesso utilizando a chave "Token".

Deverá permitir definir permissões de acesso do usuário no sistema.

Deverá permitir definir a utilização do sistema pelo usuário por centro de custo.

Deverá permitir cadastrar a instituição informando a unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.

Deverá permitir a parametrização do sistema, definindo a data contábil, nível do código do produto, níveis de cadastro do centro de custo e quantidade de dígitos, utilização de autorização de requisição, autorização de cotação, se o sistema deve controlar automaticamente a numeração do edital, se o número do edital deverá ser controlado por modalidade, responsáveis pela instituição com CPF e cargo.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO E MATERIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

O Sistema de Almoxarifado deverá ser desenvolvido na plataforma WEB.

Realizar o gerenciamento e controle do estoque da instituição em diversificados níveis, sendo: Almoxarifado, Centro de Custo, Conta Contábil, Localização, Lote, Validade, além de possibilitar o controle dos estoques Mínimo, Máximo, Ponto de Reposição.

Por fim, o sistema deverá permitir integração com aplicação de Contabilidade para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.

Permitir cadastrar multi-almoxarifados com endereço, assim como, cadastrar as unidades orçamentárias existentes na instituição, bem como, possibilitar o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.

Permitir o cadastro de grupos de produtos, classificar o grupo em Materiais, Serviços ou Permanentes, de acordo com as classificações AUDESP.

Permitir o cadastro dos produtos vinculando o grupo/subgrupo, informando unidade de medida, descrição, lote e validade, controle de estoques máximo, mínimo e ponto de reposição e vínculo com mais de uma classificação contábil, além de controlar o estoque por localização no Almoxarifado.

Permitir o cadastro dos fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.

Permitir o cadastro do responsável informando seu CPF e nome, definindo a função em Almoxarife, Solicitante e Requisitante.

Permitir o cadastro dos ramos de atividades existentes, porém apresentar carga inicial, de acordo com CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica);

Permitir o cadastro das unidades de medidas, informando sigla e descrição.

Possuir o cadastro do Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, além de permitir o cadastro de um novo registro caso julgue necessário e a consulta das Classificações Contábeis existentes.

A movimentação de Saldo Inicial, registrará o estoque inicial dos produtos, informando seu lote e vencimento e centro de custo quando utilizado, a quantidade inicial e o valor unitário atual.

Permitir as entradas do estoque no Almoxarifado, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.

Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Permitir registrar as Saídas do Estoque, por Baixa por Perda, Baixa por Quebra, Outras Baixas do Estoque ou Consumo por Requisição, informando o almoxarifado, o centro de custo que está sendo consumido o estoque, o número da requisição, com a possibilidade de atendimento total ou parcial da mesma.

Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Permitir o consumo direto, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.

Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Permitir o registro dos estornos das movimentações através da busca da movimentação por almoxarifado, evento da movimentação, data do movimento, número da requisição, número e data do documento fiscal, aplicando o estorno para todos os produtos da movimentação ou para produto específico, na quantidade total ou parcial.

Permitir o registro do movimento de Transferência de Estoque entre Almoxarifados, com a informação dos produtos que serão transferidos, localização, o centro de custo, o lote e o vencimento.

Permitir o recebimento da transferência, informando a movimentação de envio realizada, assim como para a devolução do estoque recebido.

Permitir a reclassificação contábil do produto no estoque, informando seu código, localização, lote e vencimento, a conta de origem e destino e a quantidade que será reclassificada.

Permitir a geração de download do relatório no formato "PDF", para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.

Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto, informando o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.

Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto por almoxarifado, informando o almoxarifado, o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.

Permitir a geração da impressão da requisição, exibindo o número, data e ano da requisição, de centro de custo, aplicação, responsável, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas de autorização, justificativa e aplicação.

Permitir a impressão do relatório AUDESP Geral e por Almoxarifado, informando o período da movimentação, o almoxarifado, exibindo os saldos anteriores e atuais por conta contábil dos totais adquiridos e consumidos, totais estornados das entradas e saídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Permitir a impressão dos relatórios das médias de consumo por centro de custo, por produto e anual, exibindo as informações de consumo com suas médias totais.

Permitir a impressão do relatório de inventário de estoque, por data, grupo de produto e almoxarifado, exibindo as informações do produto, quantidades e valores unitários e totais agrupados.

Permitir a impressão do relatório de localização de estoque, por data, almoxarifados e produtos, exibindo código e a descrição do produto, a localização e o saldo em cada local.

Permitir a impressão do relatório de rastreamento de lote, informando o vencimento, almoxarifados e produtos, exibindo além de lote e vencimento, a localização, totalizando o saldo dos produtos.

Permitir a impressão do relatório de extrato de movimentação geral e por almoxarifado, informando o período da movimentação e o almoxarifado, exibindo o número do empenho, dados da nota fiscal, fornecedor, valores de entradas e saídas e total geral das classificações contábeis.

Permitir a impressão do relatório de nota de saída, informando a data de movimento, requisição, centro de custo, almoxarifado ou evento da movimentação.

O relatório exibirá informações de lote e validade, quantidade, valor da saída e total consumido, registrando assinatura e data da retirada.

Permitir a impressão do relatório de nota de entrada, informando a data de movimento, dados da nota fiscal, fornecedor almoxarifado, empenho ou evento da movimentação.

O relatório exibirá informações do almoxarifado movimentado, data da movimentação, evento, centro de custo, nº do empenho, fornecedor, dados do documento fiscal, código e descrição do produto, lote e validade, quantidade, valor bruto, valor desconto, valor líquido e valor total.

Permitir a impressão do relatório de nota de transferência, informando a data do movimento, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino e evento da movimentação.

O relatório exibirá o almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, evento da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, centro de custo, localização, quantidade e valor total transferido, registrando assinatura e data da transferência ou devolução.

Permitir a impressão do relatório de estoque mínimo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, quantidade mínima registrada e quantidade atual.

Permitir a impressão do relatório de estoque máximo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição registrada e quantidade atual.

Permitir a impressão do relatório de ponto de reposição, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição e reposição sugerido.

Gerar a requisição de retirada de material do estoque de acordo com os níveis permissão de cada usuário, informando os produtos que estão vinculados ao almoxarifado selecionado, o solicitante, aplicação e justificativa de retirada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Permitir consulta em tela o estoque atualizado dos produtos, por almoxarifado, código de cadastro do produto, descrição, localização do estoque, lote, vencimento, centro de custo, conta contábil e saldo do estoque.

Permitir informar o responsável pela contagem do estoque, informar qual almoxarifado será inventariado, bloquear a movimentação total quando inventariado todos os grupos de produtos, ou somente os grupos de produtos que estão em processo de contagem. Deverá permitir registrar observação complementar, o lote e vencimento do produto, o estoque atual para determinado centro de custo, a quantidade e a data da contagem, devendo o sistema identificar automaticamente a quantidade que será ajustada.

Sobre a Manutenção e Configuração - Usuário:

Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.

Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha.

Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.

Permitir definir as regras de acesso por grupo e usuário para os almoxarifados e centros de custos.

Permitir cadastrar a instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.

Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, a composição de dígitos do código do produto, a quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro do grupo do produto, bem como com quantos dígitos, os níveis que serão aplicados ao controle da localização do estoque e quantidade de dígitos, quantidade de níveis que serão aplicados o cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, e por fim definir se será aplicado o controle de estoque por centro de custo na entrada do estoque

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

O Sistema de Controle Patrimonial deverá ser desenvolvido na plataforma WEB.

Deverá realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras, com integração ao módulo de Contabilidade para liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCESP.

Aplicação deverá ter o controle de datas sem retroagir os lançamentos, cadastrar as unidades orçamentárias e centros de custos, estados de conservação do bem com pontuação, localizações patrimoniais, responsável com a informação do CPF, nome e cargo, tipos de documentos, também permitir o cadastro dos motivos da baixa do bem informando a descrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Cadastro de fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, Pessoa Física ou Jurídica, endereço, contato do e dados do representante, tipos de bens, classificando entre Bem Móveis, Bem Imóveis ou Bem Intangíveis. Quando Bens Móveis, definir a vida útil integral do bem em anos, percentual do residual, classificação contábil e quando Bem Imóvel, classificar em Terrenos, Obras ou Outros.

Cadastro de Comissão de Patrimônio, informando o tipo de documento com número e data, período de vigência e os integrantes da comissão, cartórios de registros imobiliários com endereço e dados do contato do cartório e cadastro dos expropriados definindo entre Pessoa Física ou Jurídica, endereço e dados do contato com telefone, além do cadastro da Obra vinculando o tipo do bem, tipo do imóvel e descrição do bem.

Por fim, exibir o Plano de Contas AUDESP atualizado, porém possibilitar o cadastro de um novo registro, além da consulta das Classificações Contábeis existentes e consulta em tela das obras já cadastradas, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo da Obra.

Os eventos da entrada de Bens Móveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens de forma individual ou em grupo, terão a informação do documento fiscal, estado de conservação e localização, valor unitário, número de processo, garantia, e se os bens serão colocados em uso, empenho da despesa, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Para o evento de aquisição de bens imóveis, informar a área total em metros quadrados, o valor atual, o empenho da despesa, o número do processo. Também registrar a incorporação de custo de obras, informando o valor da medição, empenho da despesa valor do empenho e documento fiscal visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento.

O evento de Depreciação a movimentação será individual ou em grupo, com apresentação da relação dos bens a serem depreciados, valor atual e residual, diferenciação da relação carga, percentual da depreciação, vida útil remanescente, valor total da depreciação e o valor atualizado do bem após a depreciação. Após a conclusão da movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Realizar transferências individuais ou em grupo entre as localizações patrimoniais, vinculando o tipo de documento, número e data, visualizando a data da movimentação. Movimentação de reavaliação dos bens móveis, informando a comissão, sugestão do valor da reavaliação, exibindo o valor atual do bem, estado de conservação avaliado e valor de mercado, sugestão de valor e possibilidade de informar o valor desejado.

Movimentação de reavaliação dos bens imóveis, informando comissão, exibindo o valor atual do imóvel, vida útil em meses e o valor de reavaliação. A reclassificação contábil dos bens, por categoria e o tipo do bem de destino, descrição, tipo do bem atual, classificação contábil e valor atual do bem que será reclassificado. Após a conclusão da movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Na movimentação de baixa de bens móveis em grupo ou individual, definição entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, o motivo da baixa, valor depreciado e valor líquido da baixa. Para a movimentação de baixa de bens imóveis em grupo ou individual, definição entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, sendo baixa parcial e total do imóvel, informando o motivo da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

baixa, o tipo de documento, a área total do imóvel, área que está sendo baixada e área restante. Após a conclusão da movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Na movimentação de conclusão da obra, informar à obra que está sendo concluída e o imóvel será incorporado o custo total com a definição em metros quadrados do imóvel que está incorporando a obra. O desdobro de área com a definição do terreno de origem, documento, área desdobrada e a metragem. O sistema calculará automaticamente e cadastrará a nova área com a quantidade desdobrada e valor. Após a conclusão da movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

O estorno de lançamento dos bens e relação carga de todas as categorias, demonstrar as movimentações registradas a fim de facilitar a identificação do lançamento que será estornado. Após a conclusão da movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

Disponibilizar a geração de etiquetas de código de barras através das impressoras do modelo “Argox – OS214 Plus”, permitindo parametrização de largura, altura, margem, tamanho das colunas, tamanho da fonte, quantidade de caracteres e quantidade de colunas utilizada na etiqueta. Definição das informações que serão impressas, como “Nome do Bem”, “Local do Bem”, “Instituição”, “Imagem” e “Código de Barras padrão – Intervalado 2 de 5” com a gravação do modelo definido.

Geração de download do relatório no formato PDF, para análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.

No relatório de ficha cadastral dos bens patrimoniais, deverá ser selecionado o período de aquisição, opção de relação carga, categoria do bem entre bens móveis e imóveis e se o relatório será gerado em grupo ou individual.

Sendo bens móveis, o relatório exibirá o número e descrição do bem, marca, categoria, tipo de bem, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Estado de Conservação, Local, Responsável, Vida Útil Integral em meses, Valor de Aquisição, Fornecedor, Tipo do Documento, N°/Série e Data do Documento, Descrição da Garantia, Data da Garantia, N° Empenho, os dados Atuais como Situação do Bem, Local Atual, Responsável, Vida Útil Remanescente em meses, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.

Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel, tipo de bem, endereço, tipo do imóvel, inscrição imobiliária, lote, quadra, área construída, latitude e longitude, cartório, ano do registro, livro, folhas, número, inscrição e data, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, N°/Série e Data do Documento e N° Empenho, os dados atuais como Situação do imóvel, Vida Útil Remanescente em meses, Metragem atual, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.

O relatório de Bens por Data de Aquisição, selecionando o período de aquisição e o evento de origem da aquisição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

O relatório exibirá as informações por evento e data de aquisição, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, local de aquisição, fornecedor, dados do documento, processo, valor de aquisição, valor atual, total por data de aquisição, por evento e total geral.

No relatório de bens baixados, selecionando o período de baixa, o evento e o motivo, o relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, exibindo a data da baixa, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, ultimo local do bem, dados do documento que deu origem a baixa e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral, dos bens móveis.

Quando selecionado baixa de bens imóveis, deverá ser selecionando o período de baixa, evento, motivo e tipo. O relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, data, número do imóvel, descrição do bem, tipo do bem, tipo da baixa, documento, metragem baixada e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.

No relatório de bens agregados, será selecionado o relatório por categoria patrimonial, exibindo o número e descrição do bem principal, tipo do bem, categoria, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, relação carga, descrição e valor atual dos bens agregados, total dos bens agregados e total geral considerando o valor do bem principal.

Quando bens imóveis, será exibido o número e descrição do imóvel principal, tipo do bem, categoria, metragem e valor atual, os imóveis agregados com número e descrição, metragem atual e valor atual do imóvel agregado, apresentando o total dos bens agregados e total geral considerando o valor do imóvel principal.

Relatório de bens para reavaliação, gerando por localização, exibindo informações por localização, descrição do bem, relação carga, metragem atual e valor atual, total por local e geral, informando comissão e período da reavaliação.

O relatório exibirá a comissão responsável pela reavaliação, reavaliação agrupada pela classificação contábil, tipo de bem, data da reavaliação, descrição do bem, relação carga, local do bem, estado de conservação, vida útil provável, valores iniciais, atuais, mercado, reavaliado e valor sugerido, assinaturas da comissão e data do laudo.

O relatório termo de transferência será informado o período da transferência, local de origem, com a opção de impressão do relatório com valor atual do bem. O relatório exibirá o local de origem, data da transferência, documento e o local de destino do bem, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem, registrando a assinatura e data do termo.

Relatório termo de responsabilidade total, informando a data desejada e o local com a exibição das informações do local do bem, demonstrando os bens, local e data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo. Quando relatório de termo de responsabilidade parcial, será selecionada a data e o local do patrimônio, exibindo as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local, data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.

No relatório do termo de manutenção interna e externa, selecionado o período da manutenção e tipo da manutenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

O relatório exibirá as informações do número do bem, relação carga, descrição, data do termo e assinaturas do responsável da instituição e o responsável pela manutenção.

O termo de baixa dos bens móveis e imóveis, informando o período da baixa, tipo do documento, motivo e evento contábil.

O relatório de baixa dos bens móveis exibirá as informações do local do bem, evento da movimentação, data da baixa, motivo e documento, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem e valor da baixa, registrando a assinatura do responsável e data do termo

O relatório de baixa dos bens imóveis exibirá as informações do evento da movimentação, motivo da baixa, data, documento, número do imóvel, descrição, tipo de bem, área baixada, valor baixa.

Disponibilizar no relatório AUDESP do ativo patrimonial, a informação do período, podendo ser também emitido por classificação contábil, exibindo as informações por classificação contábil, contas de variação, saldo anterior, total adquirido e estornado da aquisição, total incorporado e total estornado da incorporação, total de saídas e total estornado das saídas, o saldo atual por conta e total geral.

Permitir a impressão do relatório de AUDESP da depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil.

No relatório AUDESP depreciação deverá exibir as contas do ativo, contas de depreciação/amortização, o saldo atual do patrimônio, saldo anterior da depreciação, lançamento no período, estorno do lançamento, baixa da depreciação, estorno da baixa, saldo atual da depreciação e valor líquido do patrimônio por conta e total geral.

Relatório do extrato de lançamento do ativo, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil, exibindo a classificação contábil, data do lançamento, evento, tipo de movimento, documento, fornecedor, empenho, valor de entrada, valor de saída, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.

No relatório extrato de lançamento depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil, exibindo pela classificação contábil do ativo, contas de depreciação/amortização, data do lançamento, evento do movimento, tipo de movimento, valor de lançamento, valor da baixa, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.

Conter no relatório de conta corrente, a seleção quando obra ou relação carga, permitindo selecionar mais que um bem, exibindo informações do bem patrimonial, descrição e local atual, data do lançamento, evento do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.

Relatório de acompanhamento da obra, selecionando data, tipo da obra e situação com a exibição do número, descrição, tipo de bem, tipo da obra, valor inicial, valor atual e total por situação.

O relatório de histórico de evolução do imóvel exibirá o imóvel com número e descrição, endereço, data de aquisição, valor de aquisição, valor atual e área total, listando as evoluções, com número e descrição, situação, data da finalização e valor incorporado, total das obras e total geral do imóvel.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis, selecionando a localização e classificação contábil, além de permitir optar pela exibição de valor. Serão exibidos o número do bem, relação carga, descrição, valor de aquisição ou reavaliação, valor de depreciação, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.

Quando relatório de inventário físico e financeiro dos bens imóveis, informando a classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. Deverá ser exibida descrição, endereço e situação atual do bem.

Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro das obras, selecionando classificação contábil e opção da exibição do valor. No caso de obras, o relatório apresentará o número da obra, tipo da obra, descrição, o imóvel que está recebendo a obra e situação atual da obra

Sobre a Manutenção e Configuração: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de "Administradores", com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave "Token", permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso, redefinição da senha e as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.

Possibilitar a consulta dos bens móveis e imóveis já cadastrados pesquisando por Descrição, Tipo de Bem, Categoria do Bem e Relação Carga.

Permitir cadastro dos bens "Móveis" e "Intangíveis" informando o número do bem ou de forma automática, definindo como Relação Carga, tendo o número de controle separado dos bens patrimoniais, sendo numeração automática e sequencial. O cadastro deverá ser realizado de forma individual e em grupo com a verificação do sistema pelo último número de registro.

Vincular no cadastro o tipo do bem, registrando a descrição e a marca do bem e anexo da imagem do bem nas extensões "JPEG", "PNG" ou "GIF", devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.

Permitir cadastro dos bens imóveis informando o número do bem ou de forma automática, vinculando o tipo e a descrição do bem, definição entre Próprio, Alugado, Cessão de Uso, Doador ou Outros, lote e quadra, área construída em metros quadrados, inscrição imobiliária, latitude e longitude, anexar imagem do bem nas extensões JPEG, PNG ou GIF, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização. Registrar o endereço do imóvel, definindo o tipo em Residencial, Comercial, Entrega/Correspondência ou Localização. O CEP com as informações do Estado, Município, Logradouro e Bairro devem ser preenchidas automaticamente, ficando para preenchimento o número e complemento. Informação do Cartório do registro do imóvel, Ano de registro do imóvel e Livro, Folhas, Número, Inscrição e data de registro.

Possibilitar ativação dos bens que foram adquiridos / incorporados e não foram colocados em uso.

Definição da manutenção entre Interna ou Externa, informando a data do envio, quando externa o fornecedor que realizará a manutenção e quando interna o local será realizado a manutenção, definição dos bens em grupo e individual, demonstrando os bens que serão encaminhados para



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

manutenção, com número, descrição, tipo do bem e local atual. O bem deverá permanecer com status de em manutenção, bloqueando as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, até que o bem retorne em uso, devendo apenas dar continuidade nas depreciações.

Possibilitar a visualização da data da movimentação, identificando os bens que serão retornados da manutenção, consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor. Identificar os bens que serão retornados consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor, selecionando em grupo e individual, devendo retornar os bens da manutenção, colocando-os em “Em Uso” permitindo que as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, sejam realizadas.

Permitir a vinculação da comissão responsável pela reavaliação dos bens móveis, informando o número do processo e data inicial do inventário, quais locais estarão em processo de inventário, bloqueando as movimentações para os locais inventariados, observação complementar, relação carga, localização atual, finalização do inventário, exibir os bens que não foram localizados e os bens que foram localizados e não pertencem ao local atual, possibilitar que o usuário realize de forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.

Gerar a impressão do relatório do livro de registro de bens patrimoniais, exibindo as contas do ativo, tipo de bem, código, relação carga, descrição, localização, valores de aquisição, depreciação, atual e situação do bem.

Permitir a movimentação de alteração de centro de custo, informando o centro de custo de destino e origem, gerando a impressão do relatório de bens imóveis por centro de custo, informando o período, centro de custo, tipo de imóvel e opção de exibição do valor.

Permitir a impressão do relatório de bens imóveis por data de registro, informando o período, tipo de bem, centro de custo, tipo de móvel e opção do valor.

O cadastro da instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.

Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, quantidade de níveis de controle da localização, nível aplicado ao tipo de bem e quantidade de dígitos, nível aplicado ao cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, definição se o imóvel será controlado com numeração independente dos bens móveis / intangíveis.

SISTEMA DE CONTROLE DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO

O sistema de protocolo deverá ter como objetivo controlar o andamento dos protocolos desde a sua abertura, tramitações entre departamentos, controle de prazos, despachos e arquivamento.

Integrações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Possuir integração com o sistema de ISS para geração de guia de recolhimento, utilizando as taxas já cadastradas no sistema tributário.

Requisitos mínimos de parametrização

Permitir teclas de atalhos para facilitação do manuseio no sistema;

Permitir exportação dos relatórios com no mínimo extensão PDF;

Permitir o cadastramento dos tipos de documentos existentes, possibilitando informar a quantidade de dias de tramitações, dias para arquivamento, se utiliza deferimento e se controla numeração automática ou manual na abertura do protocolo.

Das Tabelas

Permitir o cadastro de informações dos bens patrimoniais com código, descrição, tipo de categoria e status do registro;

Permitir o cadastro da tabela dos locais de permanência dos bens com código, descrição e endereço;

Permitir o cadastro da tabela dos motivos das baixas dos bens com código e descrição;

Permitir o cadastro da tabela dos motivos de transferências dos bens com código e descrição;

Permitir o cadastro da tabela da situação dos bens com código, descrição, podendo ser informada e parametrizada como ativo, inativo;

Permitir o cadastro da tabela da possível situação de conservação dos bens com código e descrição (Exemplo: Bem novo, bem usado);

Permitir o cadastro da tabela dos agrupamentos contábeis que serão utilizados na composição do resumo de bens patrimoniais, tais como: Aquisição, incorporação, baixa, valorização e depreciação;

Permitir o cadastro da tabela dos tipos de aquisição que farão parte da movimentação do sistema, sendo a natureza: Aquisição, incorporação, comodato, consignação, locação;

Permitir o cadastro da tabela dos tipos de avaliação que farão parte da elaboração da avaliação no processo de inventário com código, descrição e pontuação;

Permitir o cadastro da tabela dos tipos de bens na qual compõe os bens patrimoniais, sendo obrigatória a classificação com as respectivas contas contábil AUDESP, com campos de cadastro por: categoria do bem, conta contábil, % residual, vida útil (anos) e status (ativo/inativo), atendendo sempre as normas da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);

Permitir o cadastro da tabela dos tipos de movimentos que comporão a movimentação dos bens no sistema com código, descrição, tipo de movimento e direção (entrada e saída);

Permitir o cadastro da tabela das modalidades de seguros com código, descrição da seguradora e validade;

Permitir o cadastro da tabela dos veículos que comporão a frota da entidade com código e descrição da marca do veículo.

Do cadastro



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Permitir o cadastramento das unidades orçamentárias, por: código, descrição e sigla;

Permitir o cadastramento dos locais, sendo obrigatório a vinculação com as unidades orçamentárias existentes, possibilitando ainda informar quais locais poderão abrir os protocolos;

Permitir o cadastramento das tabelas de assuntos por: código do assunto, descrição, prazo e opção de obrigatoriedade/ou não;

Permitir o cadastramento das tabelas de sub-assunto e justificativa, vinculando o assunto ao sub-assunto, possibilitando informar a quantidade de dias de tramitações dos protocolos;

Permitir o cadastramento da classificação dos requerentes (Exemplo: Município, servidor, vereador, entidade externa entre outros) e posterior vinculação com o cadastro dos requerentes;

Permitir o cadastramento dos requerentes, possibilitando informar: Tipo de requerente (pessoa física/pessoa jurídica), CPF/CNPJ, RG/Inscrição municipal, Inscrição estadual, endereço completo, telefone, e-mail, responsável, RG do responsável e classificação do responsável;

Permitir o cadastramento dos locais de arquivamento dos protocolos;

Permitir o cadastramento dos motivos de reabertura dos protocolos arquivados por: código e descrição;

Permitir o cadastramento dos tipos de anexos digitais, devendo ser vinculados posteriormente no momento do upload de arquivos, informando o tipo de anexo (Exemplo: pareceres, respostas, documentações entre outros) e arquivo virtual;

Permitir o cadastramento das tabelas de situações dos protocolos por: código e descrição.

Das movimentações

Abertura do protocolo: Permitir o cadastro de abertura dos protocolos, controlando no mínimo as seguintes informações: N° e ano do protocolo, tipo de documento, numeração sequencial por tipo, requerente, assunto, sub-assunto, justificativa, descrição completa do protocolo, procedência, se utiliza receita e local de abertura, possibilitando a tramitação no momento da abertura do protocolo para os demais departamentos e controle de prazos por data/e ou dias corridos;

Permitir a impressão automática do termo de tramitação, podendo o usuário definir a quantidade de cópias a ser impressa;

Após a abertura, o sistema deverá permitir gerar a guia de remessa, e/ou guia de requerimento, e/ou guia de protocolo com código de barras e/ou guia de recolhimento ISS;

Permitir vincular ou mais protocolos por guia de remessa, facilitando no momento do recebimento dos departamentos sem a necessidade de executar um a um;

Permitir a criação de volumes de protocolos, possibilitando ainda a tramitação independente de cada volume;

Permitir o controle da movimentação dos protocolos por: N°/ ano do protocolo, n° do volume do protocolo, assunto, descrição, despacho, local atual, campo para observação do recebimento e destinatário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Permitir controlar o envio e recebimento dos protocolos por: N°/ ano do protocolo, n° volume do protocolo, setor/departamento, campo para despacho e destinatário; o sistema deverá carregar os respectivos protocolos, diferenciando os protocolos principais, os protocolos apensos e os protocolos individuais;

Permitir anexar aos protocolos arquivos digitalizados (upload) em formato PDF, possibilitando múltiplos arquivos em um único protocolo, contendo no mínimo as seguintes informações: N° do protocolo, tipo de documento, requerente, assunto, campo para descrição, tipo de anexo, campo para observações e campo para anexar os arquivos;

O sistema deverá dispor de controle de alertas de prazos de protocolos vencidos e a vencer com controle por departamento, devendo alertar o usuário no momento da abertura do sistema;

Permitir o controle de documentos entregues e obrigatório por: N°/ ano do protocolo, relacionando quais documentos foram entregues e suas obrigações;

Permitir a finalização dos protocolos individualmente, por guia ou em lote por: N°/ano do protocolo, n°/ano do volume, contendo no mínimo as seguintes informações: a) Finalização individual: Assunto, observação, status - deferido/indeferido, n° caixa/tipo de arquivo; permitindo facilmente localizar os protocolos já arquivados e visualizar o parecer referente ao encerramento; b) Finalização por guia: N°/ano guia de remessa, n°/ano do protocolo, n° volume, status (deferido/indeferido), n° caixa/local de arquivamento e despacho/parecer; possibilitar múltiplas guias, facilitando a finalização de um ou mais protocolo ao mesmo tempo; c) Finalização por lote: Local atual e data de abertura, status (deferido/indeferido), n°/local de arquivamento e parecer;

Permitir reabrir um protocolo que já tenha sido finalizado/arquivado, permitindo sequência normal de andamento do protocolo pelos departamentos, até que seja novamente finalizado/arquivado.

Dos relatórios

Possibilitar a consulta da situação atual do protocolo por: a) Código de barras, consultando por um terminal, passando a guia com o código de barras impresso no momento da abertura do protocolo; b) N° do protocolo, n°/ano do volume, carregando todas as informações referentes a abertura, andamento, tramitações entre os departamentos, usuário responsável pelo envio/recebimento, datas, despachos, descrições, assuntos, sub-assuntos, tipo de documento, número do documento, ano do protocolo, local atual, tipo de deferimento, protocolos apensados, documentos digitalizados e anexados e descrição da caixa caso o protocolo tenha sido arquivado.

Disponibilizar tela de consulta e impressão de protocolo por prazo, informando a data de vencimento dos protocolos, diferenciando os protocolos principais, individuais e apensados;

Disponibilizar tela de consulta de protocolos apensados, filtrando o exercício e período dos protocolos;

Disponibilizar tela de consulta de protocolo por guia de remessa por: N°/ano da guia, onde serão carregados todos os protocolos vinculados;

Disponibilizar consulta de relatório cadastral por: Tipo de documentos; requerentes; classificação do requerente; unidades x departamentos; assuntos e relação dos locais de arquivamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Disponibilizar relatório cadastral dos requerimentos por: N° do protocolo, volume e ano, carregando no mínimo as seguintes informações: Data, dados do requerente, como: CNPF/CNPJ, e-mail, telefone, endereço completo, assunto, descrição do requerimento e local;

Disponibilizar relatório gerencial estatístico ou analítico por no mínimo uma das seguintes opções: Local, tipo de documento, assunto ou período de abertura, contendo no mínimo as seguintes informações: status – Abertos, finalizados e pendentes e campo opcional para considerar volume;

Disponibilizar relatório de protocolos tramitados aos departamentos por: Modelo (não recebido/ local atual/ tramitados no local), n°/ano do protocolo, n° volume, período e remetente;

Disponibilizar relatório de extratos dos protocolos por: N° do protocolo, n° do volume, status do protocolo (aberto/fechado/todos), tipo de relatório (analítico/sintético/abertura de protocolo), período, local de tramitação e usuários;

Disponibilizar a emissão de etiquetas de protocolos por: tipo de impressão de etiqueta, exercício, n° do protocolo e n° do volume, devendo ser impressos por intervalo de protocolos, contendo no mínimo 3 modelos para impressão, carregando os dados cadastrais dos protocolos;

Disponibilizar impressão de relatório de folhas de protocolos por: n° protocolo/volume inicial á n° de protocolo/volume final, exercício, tipo de formulário (analítico ou sintético), contendo no formulário no mínimo as seguintes informações: assunto, descrição, requerente, data, situação, destinatário e despacho;

Resumo geral dos protocolos: Disponibilizar emissão do relatório referente ao livro anual de protocolos por: Ano (período), tipo de impressão (sintético/analítico) e status (deferido/indeferido/todos), contendo no relatório no mínimo as seguintes informações: N° do protocolo, requerente, assunto, observação, tipo de documento/arquivamento, data/hora da abertura, situação e destinatário;

Relação de protocolos pendentes por destinatário: Disponibilizar relatório pendentes por destinatários filtrando por: destinatário inicial á destinatário final, período e tipo de relatório (sintético/ analítico);

Relação de protocolos por tipo de documento: Disponibilizar relatório de protocolo por tipo de documento filtrando por: Tipo de documento, período, n° do protocolo, n° do volume, status de protocolo (aberto, fechado, todos) e tipo de relatório (sintético/analítico);

Relação de protocolo por requerente: Disponibilizar relatório de protocolo por requerente por: Requerente (inicial/final), assunto, status do protocolo (abertos/fechados/todos), ordenar por protocolos/requerentes e período de abertura (inicial/final);

Relatório de publicação de protocolos: Disponibilizar relatório de publicação de protocolos, filtrando por: status (abertos/finalizados/ambos), data inicial e data final;

Reemissão de guias: Disponibilizar relatório para reemissão de guia de protocolo, guia de remessa e guia de expediente (guia de recolhimento) por: Guia de protocolo: N° do protocolo/N° do volume/ Ano (período), N° guia; b) Guia de remessa: N° guia/ remetente/ destinatário/período/ remetente e destinatário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Disponibilizar relatório para impressão dos tramites de protocolos por: modalidade (não recebido/ local atual/ tramitados no local), ano, nº do protocolo, nº do volume, período e remetente – destinatário;

Permitir consulta de protocolos WEB, devendo ser em tempo real, ficando a cargo da instituição a disponibilização do sistema junto ao site, filtrando por: Nº/ano do protocolo e CPF/CNPJ, disponibilizando no mínimo as seguintes informações: Data e hora de abertura do protocolo, requerente, assunto, descrição/observação, nº/tipo de documento, procedência, local atual, caixa/data de arquivamento, data/hora e descrição dos destinatários e tramitação do protocolo com situação.

Da manutenção/segurança

Permitir parâmetros do sistema;

Permitir parâmetros de integração;

Permitir cadastro do usuário;

Definir respectivas permissões de utilização no sistema;

Permitir cadastro e alteração de senha do usuário;

Permitir manutenção de protocolo;

Possibilitar permissões por destinatário x usuário;

Possibilitar permissões por assunto/documento x unidade orçamentária;

Disponibilizar tela para manutenções de protocolos lançados com solicitação de senha para confirmação de alteração;

Possibilitar a realização de cópia de segurança do sistema;

Permitir restauração de dados do backup.

SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS

O Sistema de Frotas, tem como objetivo controlar a frota de veículos proporcionando gerenciamento de viagens, multas, manutenções, abastecimentos, trocas de pneus, documentação e custos.

Requisitos mínimos de parametrização

Permitir teclas de atalhos para facilitação do manuseio no sistema;

Permitir exportação dos relatórios com no mínimo extensão PDF

DO CADASTRO - PERMITIR O CADASTRO DE TOPICOS EM GERAL

TÓPICOS GERAIS

Permitir o cadastro de agrupamento de veículos por código e descrição;

Permitir o cadastro de centro de custo por código e descrição;

Permitir o cadastro de Estados e Municípios de destino por código e descrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Permitir o cadastro de responsáveis pela autorização de saídas e autorização de abastecimento por código e descrição;

Permitir o cadastro de solicitantes de serviços;

Permitir o cadastro do tipo de documentos (nota fiscal, cupom fiscal, requisição);

Permitir o cadastro dos destinos de viagens com endereço completo (bairro, cidade, UF, CEP e complemento) telefone e campo para observações adicionais;

Permitir o cadastro de descrição da infração por: Código da multa/ Descrição da multa e Valor/ Tabela de CFPO;

Permitir o cadastro de tabela de CFPO (Código fiscal de operações): Permitir o cadastro dos códigos fiscais das operações.

COMBUSTÍVEL

Permitir o cadastro dos tipos de combustível por código e descrição;

Permitir o cadastro de tanque de combustível com código, descrição, unidade de medida, capacidade e tipo de combustível/ Bombas de combustíveis;

Permitir o cadastro de bomba de combustível por código e descrição.

FORNECEDORES

Permitir o cadastro de fornecedores de serviços em geral com código do fornecedor, data de cadastro, dados gerais, inaptidão/aptidão para contratação e dados bancários;

Permitir cadastro de fornecedores específicos de fornecimento de combustível para uma consulta mais rápida no momento do abastecimento.

PNEUS

Permitir o cadastro da marca dos pneus por código e descrição;

Permitir o cadastro da descrição dos pneus com código, descrição, dimensões, autonomia, manutenção preventiva ou corretiva.

MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

Permitir o cadastro do grupo de manutenções e serviços por código e descrição/ Manutenções e serviços;

Permitir o cadastro dos tipos de manutenções/serviços com descrição, possibilitando que seja por manutenção preventiva, corretiva ou ambas, autonomia e horas de uso.

VEÍCULOS

Permitir o cadastro de cores dos veículos com código e descrição;

Permitir o cadastro de marca dos veículos com código, descrição e anexo de imagem;

Permitir o cadastro dos tipos de veículos com código e descrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Permitir o cadastro por código e descrição, visando ter no mínimo as seguintes informações: Dados gerais: Espécie/procedência/quantidade de eixo/potencia/RENAVAM/chassi/cilindradas/capacidades/Id. radio/modelo/ano de fabricação/ano de modelo/marca hodômetro/cor/município/tipo de veículos/Nº TAG/tipo de combustível; informações gerais: Status de patrimônio (veículo próprio) /data aquisição/nota fiscal/período de locação (veículos locados) /controle de consumo/dados iniciais de KM/vencimento de licenciamento; informações complementares: Data de garantia/ dimensões de pneus/dados do filtro de ar/dados do filtro de combustível/dados do filtro de óleo/capacidade por litro do cárter/anexar imagem do veículo.

MOTORISTA

Permitir o cadastro dos motoristas por código, visando ter no mínimo as seguintes informações: Nome completo, tipo de motorista (eventual ou efetivo), RG, CPF, data de nascimento, centro de custo e R.E;

Permitir o cadastro dos dados da carteira de habilitação do motorista visando ter no mínimo as seguintes informações: Nº da carteira, data da 1ª habilitação, categoria, nº registro, data de vencimento da habilitação, data de emissão, filiação e campo para observação.

SEGUROS: Cadastro de coberturas: permitir cadastro dos tipos de coberturas de seguro dos veículos por código e descrição.

DOS CONSUMOS

Possibilitar o lançamento de consumo de abastecimento por código de veículo visando ter no mínimo as seguintes informações: Placa, km de uso do veículo, dados de abastecimento, dados de horas trabalhadas, média de abastecimento, saldo;

Possibilitar o lançamento de consumo de pneu por placa e código do veículo visando ter as seguintes informações: data, quantidade, km do veículo, preço unitário, horas de uso, custo, tipo pneu, documento, tipo de documento e fornecedor.

AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO

Possibilitar a emissão de autorização de abastecimento de veículos visando ter as seguintes informações: código da empresa, fornecedor, motorista, código do veículo, centro de custo, tipo de combustível, controle de autorização (interno ou externo), despesas com o veículo (valor do combustível, quantidade abastecida e horas trabalhadas), responsável pelo abastecimento (data de abertura da autorização, data de baixa da autorização e responsável pela autorização por código).

DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Possibilitar o controle de despesas administrativas por código do veículo e placa, visando ter no mínimo as seguintes informações: Tributos: Tipo de tributo, data de pagamento, forma de pagamento/ Multas: Data, código do motorista, código da infração, valor da multa, tipo de multa, responsável, artigos CTB, descrição da infração, local da multa, nº processo, data do processo, recurso, data de vencimento e data de pagamento.

AGENDAMENTO DE MANUTENÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Possibilitar o controle do agendamento de manutenções por código e placa do veículo, permitindo agendar manutenções previamente cadastradas como preventivas, visando ter no mínimo as seguintes informações: a) Manutenções a serem realizadas: Código do veículo/ tipo de manutenção/ data/ horas de uso/ autonomia e próxima troca; b) Manutenções realizadas: Código do veículo/ tipo de manutenção/ data/ hora/ autonomia/ quantidade/ valor unitário e valor total.

VEÍCULO RESERVA

Possibilitar o controle de veículo reserva, selecionando as seguintes informações: Forma de substituição (definitiva ou temporária); código do usuário; veículo principal: Código do veículo; veículo reserva: Código do veículo/ data de entrega/ km de entrega/ data de devolução/ km de devolução/ solicitante e campo para observações adicionais.

DAS VIAGENS

Possibilitar o lançamento da rotina de controle de saídas de viagens por código do veículo e código da viagem, visando ter no mínimo as seguintes informações: Centro de custo, motorista, destino, responsável pela autorização, solicitante, data – hora de saída, horas trabalhadas, percurso – finalidade; possibilitar o lançamento da rotina de controle de retorno de viagens por código da viagem/ data – hora retorno e campo para observações adicionais.

OCORRÊNCIA DE VIAGENS

Possibilitar o lançamento de ocorrências diversas nas viagens, por código do veículo, selecionando as seguintes informações: Nº ocorrência/ data da ocorrência/ nº viagem/ motorista/ resumo da ocorrência/ descritivo/ custo/ veículo desativado ou ativado.

Deverá permitir a inclusão de anexos referentes as ocorrências (exemplo: Boletim de ocorrência)

Deverá permitir a inserção de dados referentes a um possível processo administrativo;

DOS RELATÓRIOS: PERMITIR EXPORTAÇÃO DOS RELATÓRIOS COM NO MÍNIMO EXTENSÃO PDF.

CADASTRO:

Permitir emissão de relatório cadastral por: Agrupamento/centro de custo/ cores dos veículos/ tipo de combustíveis/ grupo de serviços/ marca/ municípios/ responsáveis/ solicitantes/ tipos de documentos e tipos de veículos;

Permitir emissão de relatório cadastral de pneus por código da marca;

Permitir emissão de relatório cadastral dos motoristas por: Código do motorista/centro de custo/ tipo de relatório/ tipo de motorista/ status (ativo-inativo);

Permitir emissão de relatório cadastral dos veículos e máquinas por: Tipo de veículo/ marca/ centro de custo/ status (próprio, cedido, locado ou terceirizado) e tipo de relatório;

Permitir emissão de relatório cadastral das manutenções e serviços por código do tipo de manutenção/serviço;

Permitir emissão de relatório cadastral dos destinos de viagens por localização-cidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONSUMO

Permitir emissão de relatório do consumo de abastecimento por código de veículo/placa/tipo de veículo/ centro de custo/ período/ tipo de abastecimento/ nº da autorização e assinatura, visando ter no mínimo as seguintes informações: data e hora do abastecimento, quantidade de litros, preço por litro e custo total;

Permitir emissão de relatório dos agendamentos de manutenções por código do veículo e período de agendamento;

Permitir emissão de relatório de gastos por código do veículo-máquina/ agrupamento/ centro de custo/ fornecedor/ tipo de serviço/ nº e data nota fiscal/ status do veículo (ativo-inativo), visando ter no mínimo as seguintes informações: nome do motorista, data da realização do serviço, km do veículo, valor do serviço e observações sobre o serviço;

Permitir emissão de guia de autorização de abastecimento dos veículos-máquinas por código do veículo/ ano e período do abastecimento/ tipo de autorização (aberta ou baixada), contendo na guia no mínimo as seguintes informações: Placa do veículo, hodômetro, fornecedor, data do abastecimento, data do pagamento, tipo de combustível, quantidade abastecida/litro, valor total, nome do motorista, nº habilitação do motorista, centro de custo e campo para assinatura do responsável pela autorização e assinatura do motorista;

Permitir emissão de formulário de requisição de peças/serviços por motorista/ data emissão/ código do veículo/ fornecedor/ campo para justificativa, visando ter no mínimo as seguintes informações: Hodômetro, descrição das peças e/ou serviços, valor, campo para assinatura do requisitante e campo para assinatura do responsável pela utilização e custo operacional do veículo;

Permitir emissão de relatório comparativo do exercício atual x exercício anterior por período e tipo de manutenção, visando ter no mínimo as seguintes informações: valores por período e porcentagem comparativa;

Permitir emissão de relatório de custo dos veículos por centro de custo/ Período e tipo de relatório, visando ter no mínimo as seguintes informações: Tipo de documento (nota fiscal ou cupom fiscal), data do consumo, quantidade/litro, preço/litro e custo total;

Permitir emissão de relatório de controle de quilometragem de veículos por código do veículo-máquina/ centro de custo e período, visando ter no mínimo as seguintes informações: Placa do veículo, Km inicial, abastecimento/litro, Km final e Km rodado.

VIAGEM

Permitir emissão de guia por código de viagem/ placa/ quantidade de guias, visando ter no mínimo as seguintes informações: Nº guia, hodômetro, data de saída, ID rádio, destino com endereço, tipo de combustível, motorista, nº habilitação/categoria e validade, centro de custo, responsável para autorização, campo para assinatura e campo para observações adicionais;

Permitir emissão de relatório de controle de tráfegos de veículos e diária por nº de viagem/ centro de custo, visando ter no mínimo as seguintes informações: data, prontuário, feriado, adicional noturno, abastecimento, valor do abastecimento, nota fiscal, diária de almoço, diária de jantar, pedágios valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

total, valor da diária, data do recebimento, campo para observações, nome do funcionário, hora de saída, hora de chegada e campo para assinaturas;

Permitir emissão de relatório de controle de saída de veículos por: Centro de custo/ solicitante/ motorista/ destino/ responsável pela autorização/ código do veículo com placa/ período e tipo de relatório, visando ter no mínimo as seguintes informações: data, hora da saída, km saída, data, hora de retorno, km de retorno, percurso e finalidade;

Permitir emissão de relatório de registro de ocorrências de viagens por: Código do veículo-máquina/ período/ nº de viagem, visando ter no mínimo as seguintes informações: placa do veículo, status (ativo – inativo), motorista, nº CNH, descrição da ocorrência, data da ocorrência e valor do custo;

Permitir gerar guia de solicitação de relatório de prestação de conta de viagem por: Motorista/ nº de viagem/ Veículo, visando ter no mínimo as seguintes informações: Data da solicitação, nome completo do motorista e campo para assinatura. Permitir gerar guia de autorização para deslocamento intermunicipal por: Motorista/ veículo/ período e campo para preenchimento de finalidade da viagem, visando ter no mínimo as seguintes informações: nº da autorização, local e data, placa do veículo e campo para assinatura.

DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Permitir emissão de relatório de despesas com auto de infração de trânsito por: Código da infração/ tipo de veículo-máquina/ motoristae período, visando ter no mínimo as seguintes informações: placa do veículo, data da infração e valor;

Permitir emissão de relatório de despesas com tributos e seguros por: Código do veículo/ centro de custo/ despesa/ tipo de despesa/ período e exercício, visando ter no mínimo as seguintes informações: descrição, data e valor;

Permitir emissão de relatório de vencimento dos documentos dos veículos por: Mês base, visando ter no mínimo as seguintes informações: Placa, marca-modelo-cor do veículo, ano, status de licenciamento, departamento responsável, data do último licenciamento e quantidade total de veículos por mês.

DAS MANUTENÇÕES/SEGURANÇA

Permitir cadastro de usuário;

Definir respectivas permissões de utilização no sistema;

Permitir alteração de senha do usuário;

Possibilitar a realização de cópia de segurança do sistema;

Permitir restauração de dados do backup;

Permitir alteração de dados de abastecimento;

Permitir alteração de dados de viagem.

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

MÓDULO DE IPTU E ITBI



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

O módulo de IPTU, ITBI deverá ter como objetivo, o controle cadastral, emissão e controle de arrecadação dos tributos que envolvem o cadastro imobiliário devendo preferencialmente trabalhar de forma integrado e / ou interligado com os demais módulos tributários.

Todas as movimentações deverão estar de acordo com projeto AUDESP, possuindo integração total com o Módulo Contábil.

PARAMETRIZAÇÃO:

Neste tópico deverão ser definidos os pré-requisitos mínimos necessários para o preenchimento do cadastro e apuração dos valores venais, devendo fazer parte dele pelo menos os itens a seguir exemplificados:

- Carnê utilizado pela Prefeitura, Ficha de compensação ou arrecadação;
- Fórmulas de cálculo para apuração dos valores venais;
- Fórmulas de cálculo de multa e juros;
- Utiliza ou não valor mínimo para parcela;
- Utiliza ou não desconto nas parcelas;
- Margem de segurança do valor pago com relação ao valor devido na baixa automática;
- Composição da Inscrição Cadastral do Município, sempre respeitando a composição da municipalidade;
- Tabelas de Fator Gleba, Profundidade, testada, entre outros;
- Tabelas para apuração da pontuação do imóvel;
- Características dos imóveis, de acordo com o Boletim de Informação Cadastral do município, podendo ou não influir no resultado de cálculo;
- Serviços urbanos existentes no município, sendo os mesmos atribuídos por Bairro, logradouro e trecho;
- Mapeamento do município, onde são definidos todos os cruzamentos possíveis de informações referentes a localização a serem filtradas no cadastro do imóvel, impedindo futuros erros;
- Definição dos valores por metro quadrado de terreno para apuração do valor venal territorial;
- Definição dos valores por metro quadrado edificado para apuração do valor venal edificado; e
- Definição das tabelas de multa e juros aplicados sobre as parcelas vencidas; e
- Parametrização dos dias não úteis.

CADASTRO:

Esta fase destina-se à digitação das informações disponíveis no cadastro do município, de acordo com Boletim de Informações Cadastrais, tendo no módulo toda a evolução das informações bem como as alterações de lançamentos dos mesmos. As informações cadastrais deverão compor uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

base de dados, que servirão isoladamente ou em conjunto, como elementos que influenciarão no resultado final dos cálculos, através de coeficientes multiplicadores ou redutores, conforme definições do código tributário do município. Devendo atender os seguintes itens:

- As características deverão obedecer a mesma sequência de digitação em que foi parametrizada e os serviços urbanos deverão ser automaticamente preenchidos de acordo com o parametrizado para o Bairro, Logradouro e Trecho;
- As digitações deverão ser feitas sem a possibilidade de desvio do que foi anteriormente definido no mapeamento, visto que os dados deverão ser consistidos pelo próprio módulo, reduzindo a zero a entrada de dados fora dos padrões previamente parametrizados;
- Possuir histórico de alterações dos cadastros imobiliários apresentados de forma sequencial de acordo com a data da sua alteração e possibilitando saber o usuário responsável pela alteração;
- Possuir Cadastro de logradouros com possibilidade de vinculação a um determinado Loteamento para evitar cadastramento em duplicidades, no momento do cadastro o módulo deverá impedir o cadastramento com duplicidade de nomes, permitindo apenas se cadastrado em Loteamentos diferentes;
- Possuir Cadastro de bairros;
- Possuir Cadastro de loteamentos, com possibilidade de cadastro da Data de Aprovação, Lei ou Decreto de sua criação;
- Possuir Cadastro de quadra;
- Possuir Cadastro de zoneamento;
- Possuir Cadastro de Condomínios;
- Possuir módulo de RENAVAL, com a possibilidade de conceder descontos no IPTU em função do recolhimento do IPVA, caso o município opte por conceder descontos para os veículos licenciados no Município, controlando o RENAVAL que já foi utilizado para determinado imóvel evitando o seu uso em duplicidade;
- Possuir cadastro dos tributos cobrados pelo município, que deverão ser cadastrados vinculando-se as receitas contábeis que receberão o lançamento, bem como os acréscimos legais permitidos.

Depois de concluída a fase cadastral, deverá permitir pelo menos os seguintes relatórios:

- Mapeamento, com possibilidade de visualização dos Logradouros e seus vínculos com Bairro, Quadra, Setor, Zona e CEP;
- Característica de Imóveis, apresentando as características cadastradas e a quantidade de imóveis cadastradas para cada característica;
- Avaliação de Imóveis, apresentando as avaliações por tipo de Construção e a Quantidade de pontos associado a cada uma das respostas;
- Índices Financeiros, podendo ser filtrado por intervalo de data específica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

-
- Informações Cadastrais, contendo pelo menos as seguintes informações: Inscrição cadastral, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário (quando tiver), Quadra, Lote, Área Terreno e área Construída;
 - Serviços Urbanos, podendo ser filtrado por Imóvel, Bairro ou Logradouro;
 - Atividades Econômicas por Imóvel;
 - Inclusão por Período, podendo ser filtrado por intervalo de data específica;
 - Alterações Cadastrais por Período;
 - Valores por M2 Edificado e Territorial;
 - Imóveis por logradouro / Bairro / Loteamento;
 - Logradouros municipais, com possibilidade de agrupar os logradouros por Zona, Setor ou Bairro;
 - Ficha Cadastral, contendo pelo menos as seguintes informações cadastrais: Nome Proprietário, Nome Compromissário, Inscrição cadastral, Endereço do Imóvel, Endereço de Entrega, Tipo de Construção quando imóvel edificado, Área do Terreno, Área Construída, Testadas, Valores Lançados e Taxas Cobradas;
 - Proprietário / Compromissário;
 - Desconto concedido em função do IPVA;
 - Alterações efetuadas na BIC em determinado período;
 - Receitas dos Tributos;
 - Ficha Cadastral – completa / resumida, contendo pelo menos as seguintes informações cadastrais: Nome Proprietário, Nome Compromissário, Inscrição cadastral, Endereço do Imóvel, Endereço de Entrega, Tipo de Construção quando imóvel edificado, Área do Terreno, Área Construída, Testadas, Valores Lançados e Taxas Cobradas. Podendo ser filtrado por Loteamento específico e Tipo de Cobrança;
 - Imóveis por endereço de Entrega;
 - Endereço de Entrega por quadra e lote, podendo ser filtrado por: Loteamento, Logradouro, trecho ou Quadra, separando ou não os imóveis Territoriais dos Edificados;
 - Planta Genérica de Valores;
 - Recibo de Entrega (carnê), contendo pelo menos: Inscrição Cadastral, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário, Data do Recebimento e responsável pelo recebimento; e
 - Valor de Metro Quadrado.

CÁLCULO:

A metodologia de cálculo deverá ser definida em parâmetros atendendo ao código tributário municipal. Qualquer alteração quanto a forma de calcular o Imposto e/ou Taxa do imóvel não deverá necessitar em mudança no programa executável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por ordem de código (Número de Imóvel) ou por Inscrição Cadastral, tendo opção de calcular somente imposto, somente taxas (única ou intervalo) e Imposto e Taxas juntos, sendo assim, poderá utilizar todo o cadastro ou apenas parte dele.

Conforme as disposições legais do código tributário municipal devem ser consideradas nos cálculos, as alíquotas do imposto predial e territorial urbano, os fatores multiplicadores ou redutores, definidos na parametrização do terreno ou construção.

Para as taxas deverão ser utilizados fatores fixos ou variáveis, testada principal, secundária ou total, conforme a legislação.

Deverão compor este módulo, as simulações de cálculos e recálculos.

Após a fase de cálculo deverá permitir obter pelo menos os seguintes relatórios:

- Resultado dos cálculos, por imóvel e por inscrição;
- Total Lançado por grupo de tributo, por intervalo de loteamento, logradouro, trecho, zona, podendo ser analítico ou sintético;
- Total de Isenções;
- Valores Venais calculados;
- Total de Parcelas Lançadas; e
- Valores calculados por logradouro, bairro, trecho e zona ou por intervalo de valores.

EMISSÕES:

- Deverá emitir os carnês via módulo, utilizando o formato arrecadação, ficha de compensação do banco e preferência da Prefeitura,
- Deverá permitir gerar arquivo para emissão via gráfica, sendo que nesta situação o módulo deverá gerar arquivo com extensão DBF contendo todas as informações necessárias para a confecção do mesmo.
- Deverá permitir a emissão de Guias Avulsas, isto é, valores de diferenças de impostos apurados posteriormente ao lançamento ou mesmo qualquer tipo de penalidades previstas no Código Tributário Municipal.
- Deverá permitir a emissão de Guia Unificada contendo todos os lançamentos do imóvel no exercício corrente, não pagos e em aberto, em uma única Guia para pagamento com as devidas atualizações de acordo com a data de vencimento da Guia, esta emissão deverá ocorrer a partir da tela de consulta de lançamentos do exercício facilitando assim o atendimento ao contribuinte.
- Deverá apresentar mensagem indicativa ao usuário caso o imóvel apresente uma ou mais Guias Unificadas.
- Deverá permitir o cancelamento da Guia Unificada gerada, sendo obrigatório informar o motivo pela qual a guia foi cancelada.
- Caso o usuário gere uma nova Guia Unificada de parcela anteriormente unificada o módulo deverá fornecer informação ao usuário e dar a opção de nova geração ou não do período, caso opte por



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

gerar nova guia, a guia gerada anteriormente deve ser automaticamente cancelada sem intervenção manual.

- Deverá permitir consulta das Guias Unificadas para os imóveis que tiveram geração de parcelas, contendo o usuário que efetuou a Unificação, data de criação, Valor e data de vencimento da Guia. Caso a Guia Unificada esteja estornada ou paga deverá ser possível a visualização também da data de estorno ou pagamento.

- Deverá possuir relatório específico referente às Guias Unificadas geradas, podendo ser filtrado por data específica, usuário de criação da Guia, situação da Guia (pagas, não pagas, vencidas, a vencer) e ordenadas por Data ou usuário de criação.

BAIXAS:

As baixas deverão ser controladas por lote e data de movimento, podendo ser feitas por:

- Digitação manual com base nos canhotos;
- Leitura código de barras;
- Automática através de Retorno do arquivo bancário; e
- Integração via Tesouraria / Contabilidade.

Na necessidade de estorno de pagamentos, este deverá ser executado na própria tela de baixa.

As baixas, por retorno bancário, deverão ser automáticas e o módulo deverá analisar os recebimentos respeitando uma margem de erro por valor recebido, previamente parametrizado. Ao final deverá ser gerado relatório com os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, diferença de valores etc.), bem como os registros baixados.

Estas rotinas também devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.

Após a conclusão da baixa automática, deverá exportar o movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.

Deverá possuir pelo menos os seguintes relatórios:

- Resumo dos lotes;
- Resumo de Recebimento para Contabilidade;
- Resumo Diário da Receita, analítico ou sintético;
- Total arrecadado por contribuinte, bairro, logradouro, etc.;
- Resumo de Receitas;
- Total de Parcelas Arrecadadas; e
- Movimento Analítico por Receita.
- Relatório de Lançamentos contábeis, onde deverá apresentar toda a movimentação contábil dos créditos tributários, apresentando por receita quais são os valores Lançados, Anulados, Arrecadados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Inscritos em Dívida Ativa, assim como as informações referentes ao saldo atual e saldo anterior dentro do período solicitado.

CONTROLE DE ARRECADAÇÃO

Deverá ser feito tomando-se como base inicial a emissão dos avisos-recibo (carnês), e possibilitar a emissão de relatórios por dia, mês, ou por data previamente selecionada.

CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

A Contribuição de Melhoria deve ser um módulo dentro do I.P.T.U. Com utilização do mesmo banco de dados, para a cobrança individual de cada obra ou trecho de obra, ou ainda de um grupo de benfeitorias.

Para as cobranças que ultrapassam o exercício financeiro, deverão utilizar os parâmetros para acréscimos de juros mensais simples ou compostos.

Nas contribuições deverão ser especificadas todas as informações necessárias para que a mesma seja cobrada, conforme legislação e necessidade.

PARAMETRIZAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA:

Deverão ser definidas as informações necessárias para apuração do valor da Contribuição de Melhoria. Deverá ser informado o custo total da obra, valor por metro linear ou quadrado, o número de processo, a quantidade de parcelas e a metodologia de cálculo.

A fórmula de cálculo é totalmente parametrizável, não necessitando de alteração no executável para inclusões de novas fórmulas.

CADASTRO:

No cadastro deverão ser informados quais os imóveis foram beneficiados com a Melhoria, fazendo os cruzamentos necessários de informações para se chegar ao valor final a ser pago pelo contribuinte.

CÁLCULO:

Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por ordem de código (Número de Imóvel) e tipo de contribuição, sendo assim, poderá utilizar todo o cadastro, apenas parte dele ou ainda um contribuinte.

EMISSÕES:

As emissões dos carnês deverão ser feitas via módulo, utilizando o formato arrecadação ou ficha de compensação do banco de preferência da Prefeitura, ou mesmo via gráfica sendo que nesta situação o módulo irá gerar um arquivo com extensão "DBF" contendo todas as informações necessárias para a confecção do mesmo.

BAIXAS:

As baixas devem ser controladas por lote e data de movimentação, podendo ser feitas por:

- Digitação manual com base nos canhotos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Leitura código de barras;
- Automática através de Retorno do arquivo bancário; e
- Integração via Tesouraria / Contabilidade.

Na necessidade de estorno de pagamentos, este deverá ser executado na própria tela de baixa.

As baixas por retorno bancário deverão ser automáticas, e o módulo deverá analisar os recebimentos respeitando uma margem de erro por valor recebido, previamente parametrizado. Ao final deverá ser gerado relatório com os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, diferença de valores etc.), bem como os registros baixados.

Estas rotinas também devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.

Após a conclusão da baixa automática, deverá exportar o movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.

CONTROLE DO I.T.B.I.

Com base na data e tipo de transação, o módulo deverá gerar automaticamente o valor do I.T.B.I, permitindo a inclusão de alíquotas diferenciadas para a parte financiada e a parte não financiada. Deverá permitir também o lançamento retroativo do montante total devido ou mesmo da diferença, apurada pela Prefeitura, entre o montante devido o valor efetivamente pago pelo contribuinte, atualizando com multa, juros e correção.

DÍVIDA ATIVA

As parcelas do IPTU e Taxas de Serviços Urbanos e Contribuição de Melhoria lançadas e não arrecadadas deverão ser automaticamente inscritas como Dívida Ativa, que passa a ter um controle individualizado por imóvel e por contribuição. Os tributos em atraso deverão ser calculados automaticamente o valor do acréscimo de multa, juros e correção monetária, conforme Código Tributário, podendo ser diferenciada em relação ao exercício.

O módulo deverá oferecer todos os passos necessários para o recebimento da Dívida, incluindo também a possibilidade da Cobrança Amigável

Para o contribuinte que desejar quitar sua dívida a vista, o módulo deverá gerar uma guia por exercício ou exercício e tipo de contribuição, em formato arrecadação ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, com os valores atualizados até a data de vencimento da mesma fornecida pelo usuário. Caso no vencimento o contribuinte não efetue o pagamento, a mesma deverá se tornar nula sem a necessidade de intervenção do usuário, bastando apenas reemitir com um novo vencimento.

Para efetuar a cobrança amigável, o módulo deverá permitir o cadastro dos modelos de documentos a serem utilizados na impressão, possibilitando que os mesmos possam ser alterados via editor de textos de acordo com a necessidade da Prefeitura. A cobrança poderá ser tanto para Dívida Ativa, Exercício e Parcelamento, tendo opção de emitir por imóvel, faixa de imóvel, por exercício, por faixa de exercício e opção de gerar as cobranças com ou sem valores de débito e emitir os avisos de cobrança com ou sem desconto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

O módulo deverá gerar arquivo na extensão “DBF” contendo todas as informações necessárias para execução da cobrança, para serem impressos via gráfica.

Deverá propiciar, sempre que a legislação permitir, o parcelamento da Dívida. O módulo deverá gerar um processo, por imóvel e por intervalo de exercícios, com os acréscimos legais e quantidade de parcelas parametrizadas. Ao final deverá ser impresso o documento, por exemplo, termo de confissão de débitos, despacho e notificação, conforme parametrizado bem como o carnê no formato previamente definido. A Dívida originária deste parcelamento deverá ficar suspensa até que o contribuinte quite o mesmo. Após o pagamento da última parcela deste parcelamento automaticamente a dívida deverá ser quitada. A qualquer momento o usuário poderá solicitar o cancelamento deste processo, sendo que o módulo deverá inscrever o saldo remanescente, devidamente atualizado, para que a Prefeitura dê prosseguimento a Execução.

Para os imóveis que estejam em fase de processo, tanto parcelamento como execução fiscal, ao se consultar os débitos em tela, deverá ser informada ao usuário a existência de tal processo.

Deverá permitir o parcelamento da Dívida Ativa em Cobrança Judicial, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local. Deverá também um controle diferenciado destas Dívidas Ativas e permitindo, no caso de quebra de acordo, que o saldo remanescente seja reenviado para Execução para dar prosseguimento ao processo.

Deverá permitir o parcelamento integrado da Dívida Ativa em Cobrança Judicial e em Cobrança Administrativa em um único processo de parcelamento, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local. Deverá também um controle diferenciado destas Dívidas Ativas e permitindo, no caso de quebra de acordo, que o saldo remanescente seja reenviado para Execução para dar prosseguimento ao processo. Deverá permitir calcular os valores de Honorários somente da Dívida em Cobrança Judicial ou sobre toda dívida inclusa no parcelamento. Tanto custas, quanto os honorários poderão ser parcelados na mesma quantidade de parcelas ou definido se serão cobradas na primeira ou última parcela.

CERTIDÕES

O módulo deverá permitir a emissão de certidões positivas, no exercício ou dívida, negativa ou de valor venal, podendo ser Sintética ou Analítica.

Deverá permitir as emissões de certidões por imóvel, intervalo de imóveis, contribuição, por intervalo de contribuição ou intervalo de valores. O módulo deverá permitir o cadastro dos modelos de documentos a serem utilizados na impressão, possibilitando que os mesmos possam ser alterados via editor de textos de acordo com a necessidade da Prefeitura.

Para as certidões positivas, os valores devem ser automaticamente atualizados até a data de emissão da mesma.

Deverá permitir obter pelo menos os seguintes documentos:

Certidão positiva analítica e sintética;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Certidão negativa;

Certidão positiva com efeito negativo;

Cobrança Amigável;

Deverá permitir pelo menos os seguintes relatórios:

- Livro de Dívida Ativa, com possibilidade de emissão da Assinatura Digitalizada;
- Maiores Devedores / Credores, podendo ser filtrado por Identificação, Logradouro, Bairro ou Loteamento, assim como por Ano Base específico e intervalo de valores. Deverá permitir a ordem de impressão podendo ser por Identificação, Inscrição ou Valor;
- Processos ativos e inativos, onde deverão constar os processos de Cobranças Judiciais ou Parcelamentos, podendo escolher entre um tipo ou outro, assim como ambos. Deverá permitir filtrar por Identificação, Data do Processo e Ano base inicial e final;
- Movimentação da Contabilidade, onde deverá apresentar toda a movimentação contábil da Dívida Ativa, apresentando por receita quais são os valores Inscritos, Anulados, Arrecadados, assim como as informações referentes ao saldo atual e saldo anterior dentro do período solicitado;
- Lançamento / Arrecadação (Analítico e Sintético);
- Parcelamentos, podendo ser filtrado por Identificação, Intervalo de data do processo, Situação (Ativo, Inativo, Ambos) e Tipo de Parcelamento;
- Dívida em Aberto por Contribuinte;
- Recebimento / Cancelamento de Dívida Ativa;
- Totais de lançamentos por Exercício;
- Descontos concedidos;
- Processo por Período;
- Conferência de valores inscritos;
- Previsão de Receita de Parcelamento;
- Cobrança Amigável emitidas; e
- Situação / Evolução de Processo.

CONSULTAS:

Deverá possuir consulta de pelo menos as seguintes informações:

- Dados cadastrais;
- Lançamentos no exercício IPTU;
- Lançamentos da Contribuição de Melhoria;
- Dívida Ativa de IPTU;
- Dívida Ativa de Contribuição de Melhoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Parcelamentos existentes; e
- Processos existentes.
- Deverá permitir a localização do imóvel por pelo menos as seguintes formas:
- Código reduzido do imóvel;
- Inscrição Municipal;
- Código do proprietário;
- Nome do proprietário ou parte dele;
- Código do compromissário;
- Nome do compromissário ou parte dele;
- Loteamento ou parte dele;
- Logradouro ou parte dele;
- Número prédio;
- Bairro ou parte dele;
- Quadra;
- Lote;
- Número de controle de aviso; e
- CPF/ CNPJ.

MÓDULO DE IPTU E ITBI WEB

O módulo de IPTU E ITBI WEB tem como objetivo, possibilitar que o contribuinte possa ter a facilidade de consultar a situação do seu imóvel pela internet, informando a inscrição municipal do imóvel e o CPF/CNPJ do proprietário, através da emissão de certidão sem a necessidade de se deslocar até a Prefeitura, ganhando agilidade no atendimento e melhorando o relacionamento entre contribuinte e município.

Deverão ser disponibilizados os seguintes links para o contribuinte no Site da Prefeitura:

- Certidão de valor venal mencionando as principais características do imóvel;
- Emissão de 2^{as} vias dos carnês de IPTU do exercício, contendo todas as informações do carnê original, no padrão arrecadação, ou boleto bancário, ambos com código de barras.
- Emissão de 2^{as} vias dos carnês de recolhimentos de contribuições de melhorias, contendo todas as informações do carnê original, no padrão arrecadação, ou boleto bancário, ambos com código de barras.
- Emissão de 2^{as} vias dos carnês de parcelamentos de Dívida Ativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Emissões de guias de recolhimento de valores em dívida ativa, para pagamento a vista, divididos por exercícios, com os respectivos valores atualizados até a data escolhida para pagamento dentro do exercício, de acordo com o código tributário do município.
- Emissões de certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativa, com menção da sua validade, buscando todos os exercícios existentes no banco de dados.
- Na rotina de Emissão de Certidão Negativa, caso haja existência de débito junto ao Município o módulo não deverá imprimir a certidão e apresentar mensagem de débitos ao usuário solicitante.

CONTROLE DO I.T.B.I. VIA WEB

A Prefeitura disponibilizará a emissão da Guia de I.T.B.I. para a natureza de transação de Compra e Venda. Para isto, o contribuinte ou cartório deverá conectar-se ao site utilizando a Inscrição Cadastral do Imóvel, assim como o CPF ou CNPJ do proprietário do imóvel ou do cartório. Os valores venais atualizados do imóvel deverão ser apresentados automaticamente e o valor da transação deverá ser digitado pelo usuário. Com base nestas informações o módulo deverá gerar automaticamente o valor do I.T.B.I. e conseqüentemente a guia a ser paga.

MÓDULO DE OBRAS

O módulo deverá ser desenvolvido em linguagem simples, e utilizar o banco de dados MS-SQL Server. Os acessos deverão ser feitos em linguagem simples, através de um MENU principal, que deverá ser controlado por sub-menus em cascata das diversas fases do módulo.

Deverão ser emitidos relatórios do mês atual, ou de qualquer mês anterior sem a necessidade de carregar arquivos anteriores (Backups).

CONCEITO BÁSICO

O departamento de Obras deverá ser controlado, de modo específico dentro do módulo do IPTU, através do menu específico e deverão ser controlados os processos do Departamento de Obras, permitindo a entrada dos Alvarás de Construção, emitindo as guias para recolhimentos dos valores para abertura do processo. Permitir também, durante a execução da obra, entrada das ocorrências. Ao final, não possuindo débito, o Habite-se deverá ser gerado automaticamente. Todos os demais tipos de procedimentos pertinentes a este departamento deverão também, ser controlados por este módulo.

O módulo deverá ser desenvolvido em VISUAL BASIC 6.0, e utilizar o banco de dados MS-SQL Server.

Os acessos deverão ser feitos em linguagem simples, através de um MENU principal, que deverá ser controlado por sub-menus em cascata das diversas fases do módulo.

PARAMETRIZAÇÃO

Neste módulo deverão estar definidos os pré-requisitos necessários para utilização do módulo de obras que fazem parte:

Manutenção de Documentos, Tipos de Alvarás, Tipos de Construções e Seus Alvarás; Tipo de Auto de Infração, Departamentos; Situações de Movimentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CADASTRO E UTILIZAÇÃO

Neste módulo “Obras” o usuário deverá ter o acesso a utilização do módulo e seus controles:

Responsável Técnico; Entrada de Processo – Obras; Cancelamento de Processo; Consulta de Processo; Movimentação de Processos; alvará de Construção; Habite-se, Emissão de Alvará e Habite-se

MÓDULO DE ISS, TAXAS E DÍVIDA ATIVA

O módulo de ISS, Taxas e Dívida Ativa, deverá ter por objetivo o controle cadastral, emissão e controle de arrecadação dos tributos que envolvem o cadastro mobiliário devendo preferencialmente trabalhar de forma integrado e/ou interligado com os demais módulos tributários.

Todas as movimentações deverão estar de acordo com o AUDESP, possuindo integração total com o Módulo Contábil.

PARAMETRIZAÇÃO:

Neste tópico deverão ser definidos os pré-requisitos mínimos necessários para o preenchimento do cadastro e apuração dos valores, devendo fazer parte dele pelo menos os itens a seguir exemplificados:

- Deverá possibilitar a Composição da Inscrição Cadastral do Município, sempre respeitando a composição da municipalidade;
- Integrar o Módulo de IPTU e Contabilidade e disponibilizar toda parte de Mapeamento, receitas e baixas.
- Permitir definir o tipo de Emissão de 2ª Via com código de barras padrão arrecadação ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura
- Os relatórios e documentos emitidos com cabeçalho e brasão.
- Os cálculos parametrizados com suas respectivas fórmulas tendo opção de ajuste para abertura e encerramento da empresa.
- Tabelas de Multa e Juros parametrizadas conforme a Legislação do Município
- Baixa Automática com metodologia de aplicação para limitar o grau de aceitação de baixa em forma de valores ou percentual.
- Parametração dos dias não úteis.

CADASTRAMENTO:

- Deverão conter seu elenco os serviços cobrados que serão cadastrados conforme a lei do município com seus respectivos valores financeiros.
- As atividades devem ser separadas por grupo, sub-grupo e itens e vinculada a tabela de serviços.
- As Taxas Cobradas também devem ser separadas por grupo e itens e tem a opção de tipo de emissão único (todos os lançamentos no mesmo carnê) ou separado (carnês distintos por lançamento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Deverão conter tabelas auxiliares como a seguir exemplificados:

- Horário Especial
- Faturamento Estimado
- Preço Público (para emissão de guia de expediente)
- Código de Receita
- Tipo de Equipamento
- Tipos de Estabelecimentos
- Tipos de Empresas
- Código de Vencimento com opção de emitir parcela única para taxas e impostos
- Tabela do Conselho Regional
- Mapeamento (caso for integrado com IPTU carrega automaticamente os arquivos de logradouro, loteamento e trecho)
- Deverá possuir cadastro de contadores, contendo os dados gerais como os exemplificados: Razão Social, Nome Fantasia, Contador Responsável, CRC, CPF, CNPJ, RG, Órgão Emissor, Telefone, Fax, E-mail e Endereço.
- Deverá possuir cadastro de sócios, contendo os dados gerais como os exemplificados: Nome, Órgão de Classe, Número do Registro, Capital Social, CPF, CNPJ, RG, Órgão Emissor, Telefone, Fax, E-mail e Endereço.
- No Cadastro mobiliário e Controle de Ambulante deverão ser registradas todas as movimentações de processos ou pedidos de alterações ocorridas no cadastro da empresa. As alterações deverão ser registradas com um número de declaração e tipo (abertura, encerramento, alteração, recadastramento e reabertura) que será automaticamente atualizada no cadastro principal.
- Possuir histórico de alterações dos cadastros mobiliários apresentados de forma sequencial de acordo com a data da sua alteração e possibilitando saber o usuário responsável pela alteração
- No cadastro mobiliário possibilitar o controle do Regime de Tributação das empresas enquadradas como Optantes do Super Simples, assim como Micro Empreendedor Individual, possibilitando o controle do período de Vigência de cada regime.

Concluída a fase inicial de digitação cadastral, deverá permitir obter pelo menos os seguintes relatórios.

- Atividades
- Itens das Taxas
- ISS Estimado
- Tipos de Impostos
- Tipos de Taxas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Lista de Serviços
- Cadastro de Contadores
- Cadastro de Sócios
- Cadastro de Empresa por ordem Específica.
- Documentos Fiscais Autorizados
- Alterações cadastrais por período
- Índices Financeiros
- Mapeamentos
- Empresa por Logradouro/Bairro
- Taxa e Imposto por Empresa
- Ficha Cadastral
- Tipos de Processos
- Receitas dos Tributos
- Observações gerais da Empresa / Capital Social
- Controle de Alvará
- Ocorrências Diversas

CÁLCULOS:

Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por código ou inscrição do contribuinte, tendo opção de calcular somente imposto, somente taxas, ambos ou por intervalo de taxas, utilizando todo o cadastro ou apenas parte dele, por uma faixa numérica.

Para cálculo do Imposto e Taxas devem ser utilizados fatores fixos ou variados conforme a legislação.

Deve possuir ajuste para cancelamento de Imposto e Taxas, conforme data de vencimento das parcelas, calculando proporcional à data de encerramento e de abertura.

Concluída a fase de cálculos, deverá permitir obter pelo menos os seguintes relatórios:

- Conferência de Cálculo (por código, por inscrição, por razão social)
- Lançamento do ISS variável (por código, por atividade)
- Total de Lançamento
- Lançamentos de guias
- Lançamento e Arrecadação do ISS Variável/Notas, com filtro de recebidos no período, não pagos no período ou todos.
- Lançamento no Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Empresas Ativas sem Lançamento no Exercício
- Parcelas em Aberto no Exercício
- Total de Isenções.

BAIXAS:

Deverá possuir opção parametrizável que permita utilizar descontos especiais para as parcelas.

As baixas devem ser controladas por lote e data de movimentação, podendo ser feitas por:

- Digitação manual com base nos canhotos;
- Leitura código de barras;
- Retorno arquivo bancário;
- Integração via Tesouraria

Na necessidade de estorno de pagamentos, este deverá ser executado na própria tela de baixa.

Na opção de baixa por retorno bancário o módulo automaticamente deverá gerar relatório com todos os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, etc.) totalizando os números de rejeitados. Deverá analisar o recebimento respeitando uma margem de erro por valor recebido pelo módulo.

Estas rotinas devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.

Após a conclusão da baixa automática, deverá permitir a exportação do movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.

Possibilitar a Baixa e Controle dos arquivos "DAS" da Receita Federal a fim de controlar os valores recebidos de Impostos do Super Simples.

Concluída a fase de baixa, deverá emitir pelo menos os seguintes relatórios:

- Resumo dos Lotes
- Resumo de Recebimentos para contabilidade
- Relatório de Débitos, por código, grupo, sub-grupo, itens de atividades, por ordem de razão social, inscrição.
- Resumo Diário da Receita, analítico ou sintético
- Total Arrecadado por grupo de Tributo
- Maiores Devedores e Credores
- Arrecadados do ISS Variável
- Demonstrativo de arrecadação do ISS
- Parcelas em Aberto no Exercício
- Recolhimentos por Tributos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

-Total de Arrecadação por período

- Pagamentos com diferença de valores.

- Relatório de Lançamentos contábeis, onde deverá apresentar toda a movimentação contábil dos créditos tributários, apresentando por receita quais são os valores Lançados, Anulados, Arrecadados, Inscritos em Dívida Ativa, assim como as informações referentes ao saldo atual e saldo anterior dentro do período solicitado.

CONSULTAS:

O módulo deverá possuir pelo menos os seguintes módulos de consulta:

- Consulta Geral de Lançamento

- Ficha Cadastral e Financeira

-Consulta Fiscal

-Consulta Geral de Contribuintes

-Consulta Geral de Dívida Ativa.

EMISSÃO:

Deverá permitir a emissão do Alvará de Funcionamento

Deverá permitir a emissão da Certidão de Abertura da empresa

Deverá permitir a emissão da Certidão de Encerramento da empresa

Deverá proporcionar condições para as seguintes formas de Emissão de Carnês\Guias:

CARNÊS VIA GRÁFICA:

Deve ser gerado, automaticamente arquivo com extensão “DBF”, conforme layout, com as informações necessárias para emissão dos mesmos, entre elas: nome da empresa, nome fantasia, ramo de atividade, inscrição municipal, endereço da empresa, endereço de entrega, descrição das taxas cobradas, percentual de desconto, data de vencimento das parcelas, valores lançados e moeda de lançamento, quantidade de dívida ativa. Poderá ser gerada por ordem de código, inscrição, ou por intervalo de CEP.

CARNÊS VIA MÓDULO:

As emissões dos carnês deverão ser feitas com a utilização de impressora laser, com código de barras padrão arrecadação ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, sendo as seguintes guias:

- Emissão de carnê ISS Fixo e Taxas
- Emissão de carnê ISS Variável
- Guia avulsa tendo opção de parcelamento
- Guia de Dívida Ativa ISS e Taxas
- Guia de Expediente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Guia Eventual

FISCALIZAÇÃO:

Deverá possuir o controle dos documentos autorizados para a empresa, isto é, talonários de notas fiscais e livros fiscais.

Deverá também estar presente o controle de fiscalização, permitindo o agendamento do fiscal, atribuindo ao mesmo a(s) empresa(s) que deverá (o) ser fiscalizada(s), bem como o prazo final para esta tarefa. Após a visita em loco, o fiscal deverá ter condições de retornar as informações para o módulo, listando todos os procedimentos efetuados bem como os autos de infração que por ventura tenham sido realizados.

DÍVIDA ATIVA

As parcelas do ISS e das Taxas lançadas e não arrecadadas deverão ser automaticamente inscritas como Dívida Ativa, que passa a ter um controle individualizado por empresa. Os tributos em atraso devem ter calculados automaticamente o valor do acréscimo de multa, juros e correção monetária, conforme Código Tributário, podendo ser diferenciada em relação ao exercício.

O módulo deverá oferecer todos os passos necessários para o recebimento da Dívida, incluindo a Cobrança Amigável.

Para a empresa que desejar quitar sua dívida em cota única, o módulo deverá gerar uma guia, em formato arrecadação ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, com os valores atualizados até a data de vencimento da mesma fornecida pelo usuário. Caso no vencimento o contribuinte não efetue o pagamento, a mesma deverá se tornar nula sem a necessidade de intervenção do usuário, bastando apenas reemitir com um novo vencimento.

Para efetuar a cobrança amigável, deverá oferecer texto padrão que poderá ser alterado via editor de textos, de acordo com a necessidade da Prefeitura. A cobrança poderá ser tanto para Dívida Ativa, Exercício e Parcelamento, tendo opção de emitir por empresa, faixa de empresa, por exercício, por faixa de exercício e opção de gerar as cobranças com ou sem valores de débito e emitir os avisos de cobrança com ou sem desconto.

O módulo deverá gerar arquivo na extensão "DBF" contendo todas as informações necessárias para execução da cobrança, para a impressão via gráfica.

Deverá propiciar condições para efetuar parcelamento de dívida ativa, sempre que a legislação municipal permitir, devendo gerar processo, por empresa e por intervalo de exercícios, com os acréscimos legais e quantidade de parcelas parametrizadas. Ao final, deverão ser impressos os documentos, por exemplo, termo de confissão de débitos, despacho e notificação, conforme parametrizado bem como o carnê no formato previamente definido. A Dívida originária deste parcelamento deverá ficar suspensa até que o contribuinte quite o mesmo. Após o pagamento da última parcela deste parcelamento automaticamente a dívida deverá ser quitada. A qualquer momento o usuário poderá solicitar o cancelamento deste processo, sendo que o módulo deverá inscrever o saldo remanescente, devidamente atualizado, para que a Prefeitura dê prosseguimento a Execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Para as empresas que estejam em fase de processo, tanto parcelamento como execução fiscal, ao se consultar os débitos em tela, deverá ser informada ao usuário a existência de tal processo.

Deverá permitir o parcelamento da Dívida Ativa em Cobrança Judicial, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local.

Deverá permitir o parcelamento integrado da Dívida Ativa em Cobrança Judicial e em Cobrança Administrativa em um único processo de parcelamento, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local. Deverá também um controle diferenciado destas Dívidas Ativas e permitindo, no caso de quebra de acordo, que o saldo remanescente seja reenviado para Execução para dar prosseguimento ao processo. Deverá permitir calcular os valores de Honorários somente da Dívida em Cobrança Judicial ou sobre toda dívida inclusa no parcelamento. Tanto custas, quanto os honorários poderão ser parcelados na mesma quantidade de parcelas ou definido se serão cobradas na primeira ou última parcela.

CERTIDÕES

Deverá permitir a emissão de certidões positivas, no exercício ou dívida, podendo ser Sintética ou Analítica. Possibilitar que todas as certidões possam ser emitidas por empresa, intervalo de empresas ou intervalo de valores. O módulo deverá permitir o cadastro dos modelos de documentos a serem utilizados na impressão, possibilitando que os mesmos possam ser alterados via editor de textos de acordo com a necessidade da Prefeitura. Para as certidões positivas, os valores devem ser automaticamente atualizados até a data de emissão da mesma.

Deverá permitir obter pelo menos os seguintes documentos:

- Certidão positiva analítica e sintética
- Certidão negativa
- Certidão positiva com efeito negativo
- Cobrança Amigável

Deverá permitir obter pelo menos os seguintes relatórios:

- Livro de Dívida Ativa, com possibilidade de emissão da Assinatura Digitalizada
- Maiores Devedores / Credores, podendo ser filtrado por Identificação, Logradouro, Bairro ou Loteamento, assim como por Ano Base específico e intervalo de valores. Deverá permitir a ordem de impressão podendo ser por Identificação, Inscrição ou Valor.
- Processos ativos e inativos, onde deverão constar os processos de Cobranças Judiciais ou Parcelamentos, podendo escolher entre um tipo ou outro, assim como ambos. Deverá permitir filtrar por Identificação, Data do Processo e Ano base inicial e final;
- Movimentação da Contabilidade, onde deverá apresentar toda a movimentação contábil da Dívida Ativa, apresentando por receita quais são os valores Inscritos, Anulados, Arrecadados, assim como as informações referentes ao saldo atual e saldo anterior dentro do período solicitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

-
- Lançamento / Arrecadação (Analítico e Sintético)
 - Parcelamentos, podendo ser filtrado por Identificação, Intervalo de data do processo, Situação (Ativo, Inativo, Ambos) e Tipo de Parcelamento;
 - Dívida em Aberto por Contribuinte
 - Livro de Recebimento / Cancelamento de Dívida Ativa
 - Totais de lançamentos por Exercício
 - Descontos concedidos
 - Processo por período
 - Conferência de valores inscritos
 - Previsão de Receita de Parcelamento
 - Cobrança Amigável emitidas
 - Situação / Evolução de Processo

CONSULTAS

O módulo deverá possuir na tela consulta, no mínimo, as seguintes informações:

- Dados cadastrais
- Parcelas geradas no exercício ISS Fixo/Taxas
- Histórico das parcelas geradas do ISS Variável (auto lançamento)
- Dívida Ativa de ISS/Taxas
- Parcelamentos existentes
- Processos existentes
- Numero de controle de aviso

MÓDULO DE ISS WEB - EMISSÃO 2º VIAS DE CARNÊS, CERTIDÕES DE DÉBITOS E ALVARÁ

O módulo de ISS WEB, tem como objetivo, possibilitar que a empresa/contribuinte possa ter a facilidade de consultar a situação dos lançamentos do cadastro mobiliário pela internet, informando a inscrição municipal e o CNPJ/CPF, através da emissão de certidão sem a necessidade de se deslocar até a Prefeitura, ganhando agilidade no atendimento e melhorando o relacionamento entre contribuinte e município.

Deverão ser disponibilizados os seguintes links para o contribuinte no Site da Prefeitura:

- Emissão de 2^{as} vias dos carnês de ISS Fixo do exercício, contendo todas as informações do carnê original, no padrão arrecadação, ou boleto bancário, ambos com código de barras.
- Emissão de 2^{as} vias dos carnês de Taxas, contendo todas as informações do carnê original, no padrão arrecadação, ou boleto bancário, ambos com código de barras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Emissão de 2^{as} vias dos carnês de parcelamentos de Dívida Ativa.
- Emissões de guias de recolhimento de valores em dívida ativa, para pagamento a vista, divididos por exercícios, com os respectivos valores atualizados até a data escolhida para pagamento dentro do exercício, de acordo com o código tributário do município.
- Emissões de certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativa referente a situação da empresa/contribuinte quanto a inadimplência, com menção da sua validade, buscando todos os exercícios existentes no banco de dados.
- Na rotina de Emissão de Certidão Negativa, caso haja existência de débito junto ao Município o módulo não deverá imprimir a certidão e apresentar mensagem de débitos ao usuário solicitante.
- Emissões de Alvarás de Funcionamento

ISS ELETRÔNICO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA

O módulo de ISS Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica tem como objetivo, facilitar a comunicação on-line entre o município e os contribuintes, em especial os escritórios de contabilidade e prestadores de serviços.

A ferramenta ofertada deverá disponibilizar no mínimo o seguinte:

- Link de acesso para a ferramenta a ser disponibilizado no site da Prefeitura
- O acesso deverá ser obtido através de "Login", mediante informação de usuário e senha fornecida pela Prefeitura.
- Deverá apresentar mecanismo "Captcha" utilizado como ferramenta para a diferenciação entre computadores, "bots" de Spam e humanos.
- Na criação do "Login" o módulo deverá criar de forma automática o acesso de acordo com o tipo da empresa podendo ser Contador, Instituição Financeira, Diversões Públicas, Eventual, Prestador do Município ou Cartório. Assim, automaticamente deverão ser disponibilizadas no perfil do usuário as informações autorizadas
- O módulo deverá em se tratando de empresa ou autônomo apresentar somente as informações pertinentes ao CNPJ / CPF informado ou se tratando de contador, as informações das empresas da qual o mesmo é responsável.
- Possuir respostas para as dúvidas mais frequentes.
- Permitir solicitação de autorização para impressão de talonário de notas fiscais, que será enviada para a Prefeitura, e sendo aceita, estará disponível automaticamente no perfil da empresa. Quando não houver sido autorizada pela Prefeitura, o módulo deverá apresentar o motivo em tela, e em tempo real com o módulo de ISSQN utilizado pela Prefeitura o motivo da não autorização.
- Permitir Consulta das solicitações de impressão de documentos fiscais (AIDF), já solicitados e consequente emissão da autorização.
- Permitir o cadastramento dos Tomadores de Serviços não estabelecidos no município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Permitir o cadastramento dos Prestadores de Serviços não estabelecidos no município.
- Permitir escrituração das Notas Fiscais emitidas ou canceladas no período de referência (mês/ano), informando, o local da prestação do serviço e quando houver e informações do tomador do serviço. Automaticamente, o valor do Imposto deverá ser apurado, considerando todas as regras apresentadas na lista de Serviços quanto ao local devido.
- Caso o Prestador ou tomador de serviço seja um contribuinte cadastrado no município, ao entrar com os dados do mesmo na escrituração da Nota Fiscal, o nome ou razão social deve ser apresentado de forma automática sem a necessidade de cadastramento deste contribuinte pelo usuário logado.
- Escrituração das Notas Fiscais tomadas no período de referência (mês/ano), informando os dados do prestador de serviço. O valor do imposto deverá ser apurado automaticamente no caso de não haver sido retido pelo prestador de serviço, considerando as alíquotas e todas as regras apresentadas na lista de serviços quanto ao local devido do mesmo.
- Para as Instituições financeiras, deverá ter a possibilidade de cadastro dos Planos de Contas para posterior escrituração.
- Escrituração dos Movimentos dos Agentes Financeiros do Município, de acordo com o Plano de Contas da instituição.
- Escrituração dos Bilhetes de Diversão Pública emitidos no município no período de referência (mês/ano).
- Escrituração das praças de Pedágio existentes no município no período de referência (mês/ano) com a respectiva emissão da guia de recolhimento contendo o valor apurado.
- Permitir o cadastro dos serviços cartorários a serem escriturados.
- Possibilitar o lançamento dos serviços cartorários no período de referência (mês/ano) com a respectiva emissão da guia de recolhimento contendo o valor apurado.
- Emissão da guia para recolhimento, no padrão arrecadação ou ficha de compensação ambos com código de barras, para pagamento do valor do imposto apurado no período de referência (mês/ano).
- Emissão de Guia Avulsa para Notas Fiscais Tomadas, informando os dados do prestador e da nota fiscal.
- Possibilitar a emissão de Guia Unificada com os valores dos serviços Tomados.
- Emissão de Guia Avulsa para Notas Fiscais de Serviços prestados, informando, quando houver, os dados do Tomador do Serviço.
- Envio pelo prestador de serviço, da escrituração do período de referência (mês/ano) para apuração da fiscalização tributária do município.
- Possibilidade de envio de mensagens aos contribuintes de forma individual ou em massa.
- Possibilidade de envio de certificados sem movimentação no período e o respectivo controle.
- Possibilidade de alteração de senha pelo usuário da ferramenta via web.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Possibilidade de geração de guia única de valores referente ao mês de referência para posterior escrituração fiscal, gerando quando necessário crédito para o contribuinte caso o valor da guia tenha sido gerado com valor superior ao escriturado.

- Emissão da guia de recolhimento do ISS com o valor do imposto já apurado.

Como decorrência da utilização do módulo de ISS ELETRÔNICO, deverão ser obtidos pelo menos os seguintes controles:

- Controle das autorizações para emissões de talonários de notas fiscais;

- Controle das Notas Fiscais Tomadas, visando o cruzamento das informações prestadas pelo prestador de serviço quando a nota já estiver escriturada pelo Prestador possibilitando o aceite da mesma;

- Controle da sequência numérica das Notas Fiscais escrituradas ao fechamento do período impossibilitando nota fiscal fora de sequência;

- Emissão do Livro Fiscal de registro de notas fiscais de serviços prestados;

- Emissão do Livro Fiscal de registro de notas fiscais de serviços tomados;

- Disponibilização das informações ao usuário do módulo de ISS da Prefeitura, demonstrando as notas escrituradas, os valores de imposto apurado e a situação de pagamento destes valores, calculando em tempo real, incluindo os acréscimos de multa, juros e correção para as Guias vencidas e não recolhidas;

- Inscrição automática em Dívida Ativa de todos os valores declarados e não recolhidos do ISS, permitindo com isto a Execução Fiscal dos mesmos.

- Permitir o envio em lote de Arquivos, via Webservice, os registros referentes às Contas Contábeis das Instituições financeiras.

- Permitir o envio em lote de Arquivos, via Webservice, os registros referentes às Movimentações das Contas Contábeis das Instituições financeiras.

- Permitir o envio em lote de Arquivos, via Webservice, os registros referentes às Notas Fiscais de Serviços Tomadas ou Prestadas.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

Deverá armazenar eletronicamente as informações relativas às Notas Fiscais Emitidas, para substituir as tradicionais notas fiscais impressas, possibilitar a Prefeitura um controle mais eficaz das informações, referentes aos serviços prestados no município no tocante a valores e dados dos tomadores, visto que estas informações deverão ser trazidas automaticamente do banco de dados.

A ferramenta ofertada deverá disponibilizar no mínimo o seguinte:

- Link de acesso para a ferramenta a ser disponibilizado no site da Prefeitura

- O acesso deverá ser obtido através de login, mediante informação de usuário e senha fornecida pela Prefeitura.

- O módulo deverá apresentar mecanismo "Captcha" utilizado como ferramenta para a diferenciação entre computadores, "bots" de Spam e humanos.

- Permitir o cadastramento dos Tomadores de Serviços não estabelecidos no município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

-
- Caso o tomador de serviço seja um contribuinte cadastrado no município, ao entrar com os dados do mesmo na emissão da Nota Fiscal, o nome ou razão social deve ser apresentado de forma automática sem a necessidade de cadastramento deste contribuinte pelo usuário logado.
 - O módulo deverá trabalhar completamente integrado com o cadastro mobiliário, para permitir com isto a apuração em tempo real dos valores de impostos oriundos das emissões das Notas Fiscais, dispensando a escrituração no final do mês, pois o valor do ISS devido pelo contribuinte deverá ser apurado de maneira automática.
 - Possibilitar a redução da alíquota da nota fiscal para as empresas enquadradas em Lei de benefício fiscal, deverá ser possível configurar a nova alíquota e quais serviços serão beneficiados, desta forma o módulo altera de forma automática a alíquota das empresas enquadradas no momento da geração da Nota Fiscal, deverá ter possibilidade de definir a data limite para concessão do benefício em cada uma das empresas enquadradas. No caso da aplicação da alíquota na emissão da Nota Fiscal o usuário deve ser informado via mensagem de que a sua alíquota foi alterada em virtude da lei, assim como sair essa informação no corpo da nota para que o Tomador tenha ciência da alteração.
 - Permitir a geração de RPS (Recibo Provisório de Serviços) para as situações onde a emissão da Nota Fiscal não possa ser emitida em tempo real. Possibilitar definir em parâmetro o período em que este RPS deverá ser convertido em Nota Fiscal Eletrônica.
 - As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser impressas ou mesmo ser enviadas por e-mail para o Tomador do Serviço.
 - Permitir ao usuário a impressão do Talão de Notas Fiscais Eletrônicas emitidas durante o período solicitado.
 - Possibilitar a consulta da autenticidade da Nota Fiscal Emitida
 - Permitir o envio em lote de RPS, via Webservice, para conversão automática em Nota Fiscal Eletrônica.

13. SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE

O sistema de Saúde deverá consistir no detalhamento da solução pretendida em que os sistemas de gestão informatizados deverão se apresentar para pleno atendimento da rotina de trabalho operante nas unidades prestadoras de serviço.

Segue a estrutura mínima e obrigatória dos requisitos funcionais em que os sistemas de gestão informatizado deverá apresentar.

Salientamos que a nomenclatura utilizada nas macros funcionalidades e suas respectivas sub funcionalidades solicitadas constituem-se num mero processo de classificação e organização da informação pretendida e necessária por este projeto, não representando qualquer restrição sistêmica quanto ao sistema que será ofertado.

Os sistemas serão alocados nas seguintes unidades prestadoras de serviço:

TOTAL DE MÓDULO: 12 (Conforme abaixo)

TOTAL DE UNIDADES: 7 (Conforme abaixo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

DESCRIÇÃO DO MÓDULO SAÚDE

O sistema de Saúde Municipal deverá auxiliar o gestor público no gerenciamento e controle das unidades básicas de saúde, ambulatorios de especialidades, pronto-socorro e consultórios odontológicos através do Prontuário Eletrônico; controle da frota de veículos; controle do estoque de materiais hospitalares, de enfermagem e medicamentos de distribuição gratuita; gerenciamento de unidades de equipes de saúde da família e faturamento dos procedimentos realizados nos Estabelecimentos de Saúde.

Deverá conter todas as tabelas necessárias para o fechamento do faturamento SUS; deverá gerar o arquivo contendo as informações de faturamento semelhante ao sistema BPA – (Boletim de Produção Ambulatorial) e integrado com SIA/SUS – (Sistema de Informações Ambulatoriais do Sistema Único de Saúde) para a transferência da produção, consolidada e individual, dos Estabelecimentos de Saúde por competência.

Deverá gerar os arquivos de exportação para o E-SUS e integração com Web Service da Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica no SUS (BNDASAF) de acordo com a Portaria nº 938/2017/GM/MS.

MÓDULO SAÚDE WEB

CADASTRO

Deve ser responsável pelo cadastro e manutenção dos dados necessários para a abertura e funcionamento de um Estabelecimento de Saúde. Incluindo, alterando e gerenciando dados de:

- cadastro de profissionais, o sistema deve atribuir dias da semana e horários de atendimento, número máximo de consultas e encaixes por data, assim como o cadastro de dias alternativos e dias ausentes com a finalidade de impedir o agendamento de pacientes;
- cadastro de pacientes;
- cadastro de domicílios, com inclusão de integrantes de acordo com sua respectiva micro área;
- cadastro de óbito, o usuário deverá realizar o cadastro do óbito do paciente, bloqueando todas as movimentações do paciente dentro do sistema;
- cadastro de Lote e Fabricante de Vacinas;
- estabelecimento de saúde, o sistema deve permitir que o usuário tenha acesso aos dados de cadastro dos estabelecimentos de saúde importados do CNES, assim como os profissionais vinculados a eles;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- equipes, o sistema deve permitir que o usuário tenha acesso as informações de cadastro das equipes de saúde da família importadas do CNES, assim como os integrantes vinculados a elas.

CONTROLE E GERENCIAMENTO DE AGENDAMENTO:

O sistema deverá auxiliar o gestor no controle e gerenciamento das informações do Estabelecimento de Saúde, automatizando suas atribuições diárias, como:

- agendamento de consultas médicas e odontológicas individuais ou em grupo e das visitas domiciliares;
- emissão de aviso informativo sobre agendamentos já realizados para o paciente;
- transferência da agenda de pacientes para outra data ou outro profissional;
- lançamento das Fichas de Atendimento das Equipes de Saúde da Família, possibilitando a digitação da descrição do atendimento, da conduta e da hipótese diagnóstica pelo médico, assim como a impressão do relatório contendo tais informações;
- lançamento do pré-atendimento;
- lançamento de informações da consulta no Prontuário Eletrônico com descrição da queixa, conduta, CID, avaliação clínica, exames solicitados e avaliados, prescrição médica, encaminhamentos e lançamentos de procedimentos ambulatoriais do SIGTAP, além de permitir visualizar os dados do pré-atendimento e histórico de atendimento do paciente.
- lançamento das aplicações de vacinas e histórico das vacinas aplicadas no paciente;
- lançamento das coletas de exames laboratoriais.

CONTROLE E GERENCIAMENTO DE PRONTO ATENDIMENTO:

Deverá permitir ao gestor um controle e gerenciamento das informações de Pronto Atendimento, automatizando suas atribuições diárias, como:

- abertura de atendimentos de pacientes e geração de Ficha de Atendimento Ambulatorial;
- lançamento das Fichas de Atendimento das Equipes de Saúde da Família, possibilitando a digitação da descrição do atendimento, da conduta e da hipótese diagnóstica pelo médico, assim como a impressão do relatório contendo tais informações;
- lançamento do pré-atendimento;
- lançamento de informações da consulta no Prontuário Eletrônico com descrição da queixa, conduta, CID, avaliação, exames solicitados e avaliados, prescrição médica, encaminhamentos e lançamentos de procedimentos ambulatoriais do SIGTAP, além de permitir visualizar os dados do pré-atendimento e histórico de atendimentos do paciente.

CONSULTA

- tela de consulta das Fichas de Atendimento dos Estabelecimentos de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- tela de consulta ao histórico de atendimentos e agendamentos do paciente, assim como dos atendimentos em andamento;
- consulta dos cruzamentos de procedimentos da Tabela SIGTAP.

RELATÓRIO

- gerar relatórios gerenciais como: agendamentos realizados; quantidade de procedimentos realizados por profissional; quantidade de procedimentos realizados no Estabelecimento de Saúde ou somente no Pronto Atendimento; quantidade de exames solicitados; relação de pacientes por idade; condições de saúde dos pacientes cadastrados; domicílios cadastrados; visitas domiciliares agendadas e realizadas; status de agendamento de consultas; coleta de exames realizados; quantificação de vacinação; quantidade de pacientes diabéticos e hipertensos; fichas geradas pela Equipe de Saúde da Família, tais como: Condição Avaliada da Ficha Individual, Ficha de Procedimento, Procedimentos Odontológicos, Encaminhamento Odontológico, Tipo de Atendimento Odontológico.

ARQUIVO

Este item deverá realizar a integração de dados dos Estabelecimentos de Saúde com os seguintes Sistemas do Ministério da Saúde:

- CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) – permitir visualizar a tela a qual é importado o arquivo do CNES com dados dos Estabelecimentos de Saúde, Equipes e Profissionais do Município;
- SIGTAP (Sistema de Gerenciamentos da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS) – deverá importar o arquivo do SIGTAP contendo todos os procedimentos permitidos pelo SUS para faturamento por competência;
- SIA/SUS (Sistema de Informações Ambulatoriais do Sistema Único de Saúde) – o Sistema deverá gerar o arquivo para o fechamento do faturamento no SIASUS;
- E-SUS – o Sistema deverá gerar os arquivos das Fichas de Atendimento da Atenção Básica, Cadastros de Pacientes e Domicílios para o E-SUS;

MANUTENÇÃO

Este item deverá realizar o cadastro de usuários do sistema e suas permissões de acesso, cadastro de feriados, bairros, grupos de atendimento, cadastro de turno e inativar paciente bloqueando todas as movimentações no sistema.

MÓDULO FARMÁCIA WEB

Controle e Gerenciamento de Estoques e Distribuição de Materiais Hospitalares, de Enfermagem e Medicamentos. O sistema deverá conter os seguintes itens:

- O sistema deverá possuir carga de dados contendo medicamentos padronizados na Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME);
- O sistema deverá permitir o cadastro de Farmácias, Fornecedores, Fabricantes, Centros de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Custo e Localização de Estoque;

- Permitir o cadastro de Grupos e Subgrupos de Produtos;
- Permitir o cadastro de produtos, incluindo medicamentos controlados e vinculação por lote e programa de saúde;
- Permitir o cadastro de quantidade mínima, máxima e de ponto de reposição de estoque por Produto;
- Permitir o cadastro de pacientes;
- Permitir o Cadastro de Livro de Medicamentos Controlados;
- Controlar e gerenciar o estoque dos materiais hospitalares, de enfermagem e dos medicamentos de distribuição gratuita por programa de saúde, lote e validade;
- Controlar o consumo e distribuição de medicamentos por pacientes;
- Permitir ao farmacêutico consultar os medicamentos já entregues para o paciente, antes da distribuição do mesmo novamente;
- Permitir a transferência de materiais entre as unidades de saúde;
- Permitir a entrega de produtos por centro de custo;
- Permitir o estorno de movimentações;
- Permitir o cadastro e lançamento de inventário, bloqueando as movimentações do grupo de produtos por Farmácia que será inventariado até que o mesmo seja finalizado;
- Permitir a consulta do saldo em estoque da Farmácia;
- Permitir consultar as movimentações de Entrada e Saída;
- Emitir diversos relatórios gerenciais, como: movimentações de entrada, saída e transferência de produtos; produtos vencidos; movimentações de determinado produto por período e movimentação por Fabricante;
- Permitir visualizar a tela de integração com o Web Service da Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica no SUS (BNDASAF) de acordo com a Portaria nº 938/2017/GM/MS.
- Permitir realizar as permissões de acesso.

MÓDULO ADMINISTRATIVO

CADASTRO

Deve ser responsável pelo cadastro e manutenção dos dados necessários para o funcionamento do Sistema de Transporte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- O item Cadastro de Unidades de Serviço deverá efetuar o cadastro de cada Unidade de Saúde de acordo com seu número no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) e estabelecer seu nível de hierarquia, responsável pela Unidade.
- Permitir o cadastro de Funcionários, os quais utilizarão o sistema, informando documentos, endereço e Unidade de Trabalho;

MANUTENÇÃO

- O administrador deverá gerar as cópias de backup de segurança.
- Deverá realizar o cadastro de usuários do sistema e suas permissões de acesso.

MÓDULO DE TRANSPORTE

Controle e Gerenciamento de Veículos e Transportes de Pacientes: O sistema deverá gerenciar e controlar todo o setor de transporte, com as seguintes rotinas:

- Cadastro de veículos;
- Cadastro de locais, hospitais e clínicas, para onde os pacientes procuram viagens;
- Cadastro de pontos de embarque no município;
- Agendamento de pacientes que irão viajar e impressão de passagem;
- Agendamento de viagens;
- Alocação dos pacientes aos veículos que irão realizar as viagens;
- O sistema deverá permitir que o veículo passe por um ou mais municípios;
- Permitir que o usuário lance todas as informações da viagem após término da mesma;
- Permitir o cadastro e controle dos abastecimentos realizados;
- Permitir a consulta dos passageiros agendados;
- Permitir a emissão de diversos relatórios gerenciais: ordem de viagem por integrante, por destinos, por embarque, veículos cadastrados, viagens agendadas, passageiros agendados, viagens agendadas por destinos.

E-SIC

O e-SIC é previsto conforme a Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que entrou em vigor no dia 16 de maio de 2012, juntamente com o Decreto nº 7.724/2012, que regulamenta o direito de acesso dos cidadãos às informações públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

O Sistema e-SIC deverá ter como objetivo organizar e facilitar o procedimento de acesso à informação, tanto para o cidadão quanto para a Administração Pública, permitindo que qualquer pessoa - física ou jurídica - encaminhe pedidos de acesso à informação a qualquer órgão público ou entidade. Por meio do Sistema, além de fazer o pedido, o cidadão poderá acompanhar o cumprimento do prazo de resposta; receber e consultar as respostas da solicitação; entrar com recurso; entre outras ações.

ADMINISTRATIVO e-SIC:

-Deverá possuir configurações necessárias para o funcionamento do mesmo, tais como: criação de usuários; criação de grupos de usuários; liberação de acesso por grupo e por usuários; cadastro de recebimento de resposta e cadastro de Unidades Administrativas;

- Deverá permitir realizar atendimento ao cidadão que se dirija ao posto E-SIC, como: cadastro do solicitante: pessoa física e jurídica; cadastro do pedido de acesso à informação, com geração de número de Protocolo, envio de e-mail e visualização da página de impressão da solicitação; verificação da resposta à solicitação; e cadastro de recurso para o cidadão.

- Deverá possuir um gerenciamento do Setor E-SIC, tais como: consultar solicitações e recursos e seus respectivos status (Solicitação em Tramitação; Solicitação Respondida; Resposta com prazo Vencido; Recurso em Tramitação; Recurso Respondido e Recurso com Prazo Vencido); cadastrar respostas às solicitações; cadastrar respostas aos recursos; prorrogar o prazo de resposta; e encaminhar solicitação para outro órgão responsável.

- Deverá exibir em Dashboard o controle e gerenciamento das solicitações e recursos com prazo de vencimento na data atual, em tramitação dentro do prazo, em tramitação fora do prazo e respondidas no prazo.

- Deverá possuir gráfico informando a quantidade de Solicitações realizadas e Recursos dos últimos 6 meses;

- Possuir um relatório dos pedidos de informação já solicitados, prorrogados, deferidos e indeferidos.

PORTAL e-SIC:

- Deverá permitir que o cidadão acesse o Portal e-SIC;

- Deverá permitir que o Cidadão acesse Formulários de preenchimento manual, tais como: Cadastro de Solicitante (Pessoa Física ou Jurídica), Cadastro de Solicitação e Cadastro de Recurso;

- Deverá permitir o acesso do link da Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

- Deverá permitir a consulta estatística de Solicitações em Tramitação; Solicitações Respondidas; Solicitações Expiradas; Recursos em Tramitação; Recursos Respondidos; e Recursos Expirados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Deverá permitir a visualização do gráfico com as solicitações realizadas nos últimos 6 meses;

- Deverá permitir que o cidadão realize o cadastro de acesso com a criação de usuário e senha (Pessoa Física ou Jurídica);

- Deverá permitir ao usuário consultar quantidade de solicitações realizadas, recursos, solicitações não respondidas e recursos não respondidos.

- Deverá permitir que o cidadão realize o cadastro do pedido de acesso à informação, com geração de número de Protocolo, envio de e-mail e visualização da página de impressão da solicitação; além de consultar as solicitações já cadastradas; visualizar a resposta fornecida pelo órgão responsável; acompanhar os prazos; e, cadastrar e consultar recurso

COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS (POC)

Antes da adjudicação do objeto à licitante, a mesma deverá fazer uma demonstração dos sistemas que estão sendo ofertados, para garantir que estes atendam a todas as exigências deste Termo de Referência.

Os licitantes sairão intimados ao termino da sessão com data e horário para demonstração (análise e julgamento das apresentações técnicas).

PROVA DE CONCEITO - POC / DEMONSTRAÇÃO: Declarado provisoriamente o vencedor do Certame, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC).

A prova visa averiguar de forma prática que a proposta ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados neste Termo de Referência.

LOCAL DA POC / DEMONSTRAÇÃO: A prova ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo, sito a Avenida Vinte e Um de Março, 304.

A Prefeitura será responsável por disponibilizar local adequado para realização da Prova de Conceito.

FASES	DESCRIÇÃO
Notificação da licitante para apresentação da prova de conceito	Após a sessão com a declaração provisória do Vencedor fica concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para apresentação da prova de conceito.
Apresentação da prova de conceito	A licitante deverá iniciar sua apresentação da prova de conceito e terá o prazo de até 06 (seis) horas úteis para apresentação de cada sistema.
Divulgação da análise da prova de conceito	Ao final de cada sistema apresentado à Comissão de Avaliação emitirá relatório com o resultado da análise, o não



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

atendimento ao percentual solicitado abaixo resultará na desclassificação imediata da licitante, não dando prosseguimento a apresentação dos sistemas posteriores.

Os requisitos funcionais e tecnológicos passíveis de demonstração são aqueles classificados como mínimos no Termo de Referência.

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a prova somente poderão se manifestar a Comissão de Avaliação da Contratante e a licitante respondente à Prova; os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

A prova será executada e julgada pelos membros da Comissão de Avaliação, composta por servidores públicos de diversos setores da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões acerca da Prova de Conceito.

EQUIPE DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (a ser definido):

NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO	SETOR

Durante a realização da prova de conceito, serão avaliados os requisitos: execução, transparência pública, controle, usabilidade, segurança, continuidade, compatibilidade, disponibilidade, padrão, legalidade e adaptabilidade.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante.

Durante a PROVA DE CONCEITO, a licitante deverá demonstrar ITEM A ITEM, na sequência descrita nesse termo de referência, e para fins avaliação objetiva serão adotados critérios de análises de telas: funcionalidades, inserção de dados com as suas respectivas movimentações (gerais e específicas), e ainda deverá atender 90% (noventa por cento) de cada sistema Licitado e 90% (noventa por cento) para os Requisitos tecnológicos.

Os requisitos não atendidos durante a demonstração, mas que estejam dentro do limite de 10% (dez por cento), deverão ser entregues até o final da implantação dos sistemas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas após o encerramento da demonstração de todos os sistemas, quando a prova de conceito for apresentada concomitantemente (p.ex., sistema da área contábil em um ambiente e sistema dos recursos humanos em outro ambiente, concomitantemente).

E no caso de a prova de conceito não ser realizada concomitantemente, e for demonstrado um sistema por vez, os interessados participantes poderão se manifestar após a demonstração de cada sistema.

A comprovação das funcionalidades deverá se dar de forma progressiva e imediata ao solicitado, e NÃO sendo admitida qualquer simulação de atendimento, atendimento parcial, ou desenvolvimento de funcionalidade na sessão, ou apresentações em telas estáticas ou impressas em slides.

A demonstração deverá ser feita em equipamentos da própria licitante, inclusive periféricos e, havendo necessidade, a Administração disponibilizará acesso à "internet", caso aconteça algum fato superveniente, como interferências elétricas, falta de rede (internet), intervenções outras, o pregoeiro poderá estender esse prazo que entender necessário para a realização da Prova de Conceito, desde que acordado com a área gestora.

As informações constantes na realização da Prova de Conceito deverão ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.

O Licitante será considerado reprovado nas seguintes condições:

- a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
- b) Não atendimento (total ou parcial) de algum item constante dos requisitos funcionais e técnicos selecionados para avaliação, durante a Prova de Conceito.
- c) Caberá à Prefeitura Municipal de Barra do Turvo pronunciar-se sobre a conformidade da proposta do Licitante com os requisitos exigidos, da referida Prova e será divulgado em ato público.
- d) Em caso de inabilitação da vencedora será analisado a documentação de habilitação do segundo colocado, e após o mesmo será convocado para apresentação da Prova de Conceito, e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação das licitantes.

1 - Estimativa Orçamentária

1.1 - O valor global estimado pela municipalidade para a contratação do objeto da presente licitação é de **R\$ 294.866,65 - (duzentos e noventa e quatro mil, oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta cinco centavos).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II- MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

(Em papel timbrado da empresa licitante)

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, expedida pela -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº.013/2021 - PROCESSO Nº.059/2021**, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, formular ofertas e lances de preços, negociar, assinar propostas, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente, datado e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO CONSTANTES DO EDITAL

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório N.º.059/2021**, **Pregão Presencial n.º.013/2021**, da Prefeitura do Município de BARRA DO TURVO/SP, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

Em papel timbrado da empresa licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão Presencial nº.013/2021**, do Município de BARRA DO TURVO/SP, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa / autônomo para licitar ou contratar com o Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente ao **Pregão Presencial n.º.013/2021**, da Prefeitura do Município de BARRA DO TURVO/SP.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto deste certame, segue abaixo a identificação do responsável para a assinatura do contrato.

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

END. RES. _____ Nº _____

CIDADE: _____ CEP: _____

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da empresa licitante)

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos **do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §4º do art. 3º da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.**

Local e data.

Nome e Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 059/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados no fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinados a Gestão Pública sendo: Sistema de Contabilidade Pública Integrada; Sistema Integrado de Pessoal; Sistema Integrado de Arrecadação; Nota Fiscal Eletrônica, Sistema de Secretaria e Protocolo WEB, Software de Controle Interno e Software de Saúde Pública; Conversão, Implantação e Treinamento; todos acompanhados de suporte técnico, implantação, capacitação dos usuários do sistema.

Razão Social

CNPJ

Inscrição Estadual

Endereço

Telefone e Email

MODELO DE PROPOSTA

1- DOS VALORES DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO:

1.1 CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS		VALOR TOTAL (PARCELA ÚNICA)
1	Gestão Orçamentária, Financeira, Contabilidade e Tesouraria	R\$
2	Portal da Transparência	R\$
3	Controle Interno	R\$
4	Administração de Pessoal com Portal do Servidor	R\$
5	Compras, Licitações e Contratos	R\$
6	Almoxarifado e Materiais	R\$
7	Controle Patrimonial	R\$
8	Protocolo	R\$
9	Controle de Frotas	R\$
10	Administração Tributária	R\$
11	ISS Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica	R\$
12	Gestão de Saúde	R\$
13	e-Sic	R\$

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP**

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TOTAL	R\$
--------------	------------

1.2.CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Capacitação dos usuários	R\$	
Total de Usuários a serem capacitados: XX		
TOTAL	R\$	

2- LICENCIAMENTO MENSAL E SUPORTE TÉCNICO (12 MESES)

SISTEMA		VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	Gestão Orçamentária, Financeira, Contabilidade e Tesouraria	R\$	R\$
2	Portal da Transparência	R\$	R\$
3	Controle Interno	R\$	R\$
4	Administração de Pessoal com Portal do Servidor	R\$	R\$
5	Compras, Licitações e Contratos	R\$	R\$
6	Almoxarifado e Materiais	R\$	R\$
7	Controle Patrimonial	R\$	R\$
8	Protocolo	R\$	R\$
9	Controle de Frotas	R\$	R\$
10	Administração Tributária	R\$	R\$
11	ISS Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica	R\$	R\$
12	Gestão de Saúde	R\$	R\$
13	e-Sic	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$

3- VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$(.....) englobando os valores da migração/conversão, implantação, capacitação e licença de uso.

4- Prazo de validade da proposta: O Prazo de validade da presente proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5- Condição de pagamento: conforme edital e contrato

Obs: Os valores da migração/conversão, implantação e capacitação serão pagos em parcela única.

....., de de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Razão Social da Empresa

Nome do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VIII- MINUTA DE CONTRATO

Processo de Licitação Nº ____/2021

Pregão Presencial Nº ____/2021

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados no fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinados a Gestão Pública sendo: Sistema de Contabilidade Pública Integrada; Sistema Integrado de Pessoal; Sistema Integrado de Arrecadação; Nota Fiscal Eletrônica, Sistema de Secretaria e Protocolo WEB, Software de Controle Interno e Software de Saúde Pública; Conversão, Implantação e Treinamento;, todos acompanhados de suporte técnico, implantação, capacitação dos usuários do sistema, pelo período de 48 meses,

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de Barra do Turvo Estado de São Paulo, e a empresa (...) objetivando a **contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados no fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinados a Gestão Pública sendo: Sistema de Contabilidade Pública Integrada; Sistema Integrado de Pessoal; Sistema Integrado de Arrecadação; Nota Fiscal Eletrônica, Sistema de Secretaria e Protocolo WEB, Software de Controle Interno e Software de Saúde Pública; Conversão, Implantação e Treinamento;, todos acompanhados de suporte técnico, implantação, capacitação dos usuários do sistema, pelo período de 48 meses.**

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **Município de BARRA DO TURVO - Estado de São Paulo**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **JEFFERSON LUIZ MARTINS** no uso de sua competência legal, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado a empresa (...), inscrita no CNPJ/MF (...), Inscrição Estadual (...), com sede na (...), neste ato representada pelo Senhor (...), R.G. (...) doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA LICENCIAMENTO E OU LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE COMPUTADOR - SOFTWARES - Processo Administrativo n.º 099/2021**, sujeitando-se às normas da Lei federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal n.º 8.666 de 23 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados no fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinados a Gestão Pública sendo: Sistema de Contabilidade Pública Integrada; Sistema Integrado de Pessoal; Sistema Integrado de Arrecadação; Nota Fiscal Eletrônica, Sistema de Secretaria e Protocolo WEB, Software de Controle Interno e Software de Saúde Pública; Conversão, Implantação e Treinamento;, todos acompanhados de suporte técnico, implantação, capacitação dos usuários do sistema, pelo período de 48 meses, conforme especificações do ANEXO I do Pregão Presencial ____/2021.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor do presente contrato é de **R\$ 0,00 (_____)** mensal, totalizando o valor global de **R\$ 0,00 (_____)** pelo período de **48 (doze) meses**, e onerará recursos da seguinte dotação orçamentária:

	ÓRGÃO	FICHA
Secretaria Municipal de Administração – 3.3.90.39.00- Outros Serv. Terceiros PI	02	041
Secretaria Municipal de Saúde – 3.3.90.39.00 - Outros Serv. Terceiros PI	02	175



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 Os pagamentos referentes as etapas de manutenção e locação serão efetuados em até **30 (trinta) dias** contados da data de entrega e apresentação da fatura nota fiscal de forma eletrônica devidamente atestada, sujeitando-se, quando do não cumprimento, à atualização financeira dos valores, com base na variação do INPC do IBGE, desde a data da apresentação, até a data do efetivo pagamento.

3.2 Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira que o fornecedor mantenha, ou Boleto Bancário, conforme a ser estipulado entre os interessados.

3.3 - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

3.4 - O pagamento da etapa de Implantação: Serviços De Conversão, Importação, Estruturação das bases de dados e treinamento, serão efetuados em **até 30 (trinta) dias após a execução de cada serviço** efetivamente executado e atestado pela autoridade competente, mediante apresentação do Relatório dos serviços executados, bem como a apresentação da Nota Fiscal ou outro documento contábil, devidamente extraídos pela CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro - Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

3.5 - O pagamento da manutenção e locação de softwares será realizado desde que emitidos as respectivas ordens de serviço, bem como, a Licitante tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados no referido edital.

3.6 - Caso a Prefeitura do Município de BARRA DO TURVO/SP, não autorize, ou não expeça a ordem de serviços para todos os softwares licitados, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

3.7 - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

3.8 - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

3.9 - Pagamento de faturas em atraso, acarretará a cobrança de encargos financeiros, de acordo com o que permite a legislação em vigor, acrescido de multa de 2% (dois por cento) ao mês de atraso, sendo faturado juntamente com os valores do mês subsequente, destacando na fatura como encargos financeiros, referentes às duplicatas em atraso.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência deste **contrato será de 48 (doze) meses** contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei, de acordo com o Artigo 57-IV, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS:

5.1 - O reajuste anual de preços será feito de acordo com a legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Extinta ou modificada a legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.1 - Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à **CONTRATADA**:

6.1.1 - Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados nos programas, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

6.1.2 - Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente aos programas, nova versão sem ônus para a **CONTRATANTE**.

6.1.3 - Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da **CONTRATANTE**, novas versões dos programas sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

6.2 - Prestar assistência técnica a **CONTRATANTE** quando solicitada, em decorrência de correções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.

6.3 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, suporte, manutenções corretivas, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela **CONTRATANTE**.

6.5 - A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.

6.6 - Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa **CONTRATADA**, não gerará qualquer ônus para o Município de **BARRA DO TURVO/SP**.

6.7 - A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material/serviço contratado.

6.8 - A Contratada deve informar a Divisão Municipal de Gestão da Informação e Modernização Administrativa da Prefeitura do Município de **BARRA DO TURVO/SP**, por escrito, ocorrências de servidores municipais não aptos para execução dos processos ou que executem atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.

6.9 - As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal do responsável pela Secretaria Municipal Administração da Prefeitura do Município de **BARRA DO TURVO/SP**.

6.10 - A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas no anexo I, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários.

6.10 - Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 - Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe a **CONTRATANTE**:

a) a devolver todas as cópias dos programas existentes em seu poder, em caso de encerramento do contrato, procedendo a mesma forma com respeito as versões desatualizadas.

b) a zelar pelo bom uso dos programas, objeto deste contrato, colocando pessoal habilitado para o perfeito funcionamento e operação dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

c) observar as datas de pagamentos

CLÁUSULA OITAVA - INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

8.1 - A instalação e manutenção dos programas serão realizadas pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE, designar no mínimo 02 (dois) funcionários que conheçam os procedimentos manuais do sistema contratado, bem como o sistema operacional e operação do computador a ser utilizado.

CLAUSULA NONA - UTILIZAÇÃO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 - A CONTRATANTE, fica autorizada a utilizar os programas contratados, ficando sob sua responsabilidade o cumprimento das disposições deste contrato, quanto a utilização, reprodução e segurança dos programas, tomando as medidas adequadas para tal, perante seu pessoal e outras pessoas que tenham acesso aos mesmos.

9.2 - Todos os direitos sobre os programas contratados, originais ou cópias, pertencem à CONTRATADA.

9.3 - Os programas não serão total ou parcialmente reproduzidos sem autorização formal da CONTRATADA.

9.4 - A CONTRATADA, não poderá transferir para terceiros os direitos e obrigações resultantes deste contrato, sem o expresso consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

10.1 - O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

10.1.1 - não cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e especificações;

10.1.2 - lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade e inviabilidade de manter o contrato nos prazos estipulados;

10.1.3 - cessão de programa para terceiros pela CONTRATANTE, sem autorização da CONTRATADA;

10.1.4 - Decretação de falência ou insolvência civil;

10.1.5 - Alteração social ou modificação da finalidade de estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste contrato;

10.1.6 - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela autoridade máxima do município e exarado no processo administrativo a que se refere este contrato.

10.1.7 - Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

10.2 - A rescisão deste contrato poderá ser:

a) unilateralmente por ato da CONTRATANTE, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII do Art. 78 da Lei 8.666/93;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo-se a termo no processo de licitação, no interesse da CONTRATANTE;

c) judicialmente, nos termos da legislação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

d) nos demais casos previstos no edital.

Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Contratada reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

1º. O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedida pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

§ 2º. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Prefeitura do Município de BARRA DO TURVO/SP, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

§ 3º. Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração.

I. Decorrido o prazo de defesa prévia - e sendo esta julgada improcedente, a CONTRATANTE aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

§ 4º. A multa aplicada a que alude os parágrafos 1º e 3º e seu subitem não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

§ 5º. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa - havendo improcedência da mesma, observado o disposto no parágrafo 7º, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;

III - Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, onde esta será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção com base no item anterior.

§ 6º. O prazo para defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de aplicação de advertência, multa e impedimento com a Administração, e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

§ 7º. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.8.666/93 e alterações posteriores.

§ 8º. O valor das multas aplicadas será recolhida aos cofres da Prefeitura do Município de BARRA DO TURVO/SP, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

§ 9º. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

a) o Edital de Licitação e anexos;

b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;

2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 23 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de JACUPIRANGA - Estado de SÃO PAULO.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Barra do Turvo SP, aos __ de _____ de 2021.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1. _____
RG

2. _____
R



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

- Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício..
3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Assinatura do responsável pelo preenchimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO (art.9º da lei 8.666, inciso III)
(papel timbrado da licitante)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
PROCESSO N°.059/2021
PREGÃO PRESENCIAL N°.013/2021

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados no fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinados a Gestão Pública sendo: Sistema de Contabilidade Pública Integrada; Sistema Integrado de Pessoal; Sistema Integrado de Arrecadação; Nota Fiscal Eletrônica, Sistema de Secretaria e Protocolo WEB, Software de Controle Interno e Software de Saúde Pública; Conversão, Implantação e Treinamento; todos acompanhados de suporte técnico, implantação, capacitação dos usuários do sistema, pelo período de 48 meses

A empresa _____, inscrito no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF sob nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação _____, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral, ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro de Prefeitura Municipal de _____, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

Local e data

(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO-SP

Avenida 21 de Março, 304, Centro - Barra do Turvo - SP

E-mail: licitacao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 - Fone: (015) 3578-9444

CNPJ 46.634.317/0001-80

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA

(ATO DE IMPROBIDADE, ART 12 DA LEI 8.429/92)

(com timbre empresa)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

PROCESSO N°. 059/2021

PREGÃO PRESENCIAL N°.013/2021

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados no fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinados a Gestão Pública sendo: Sistema de Contabilidade Pública Integrada; Sistema Integrado de Pessoal; Sistema Integrado de Arrecadação; Nota Fiscal Eletrônica, Sistema de Secretaria e Protocolo WEB, Software de Controle Interno e Software de Saúde Pública; Conversão, Implantação e Treinamento; todos acompanhados de suporte técnico, implantação, capacitação dos usuários do sistema, pelo período de 48 meses.

Declaro para os Devidos fins que, a empresa _____, bem com os seus sócios e ou administradores _____ (qualificação completa), não há qualquer tipo de pena de proibição em contratar com o poder publico em qualquer esfera, conforme determina o artigo 12 da lei 8.429/92.

_____, _____, ____2021.

Nome, Rg, Função ou cargo e Assinatura