



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO N.º 1378/2020 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 30/2020

1.1 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL OBJETIVANDO a Contratação de empresa para Prestação de serviços de informática destinados ao fornecimento de licença de uso temporário, de uma solução integrada nativa da internet, contemplando ferramentas informatizadas de gestão tributária, controle de arrecadação, dívida ativa e portal do cidadão; gestão orçamentária, financeira e contábil; gestão de folha de pagamentos; gestão administrativa de compras e contratos; gestão administrativa de patrimônio (permanente e almoxarifados), gestão de frota, gestão de assistência social, controle interno e portal de transparência contemplando os serviços de implantação (migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on site” – quando solicitado) que atendam às especificações contidas neste Anexo I – termo de referência deste edital.

Razão Social: _____

CNPJ N° _____

Endereço: _____

E-mail: _____

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

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do acesso à página **www.piracaia.sp.gov.br** nesta data, copiado instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o (a) Pregoeiro (a) e/ou Comissão Permanente de Licitações e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitações por meio do E-MAIL licitacao@piracaia.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime o Presidente da Comissão Permanente de Licitações /e ou Pregoeiro (a) da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

EDITAL Nº 73/2020

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2020
PROCESSO Nº 1378/2020**

**UNIDADE REQUISITANTE: DEPTO DE FINANÇAS, ASSISTENCIA SOCIAL,
ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**DATA DA REALIZAÇÃO: 12 DE JANEIRO DE 2020
HORÁRIO: a partir das 10:00 horas**

LOCAL: Sala de licitações da Prefeitura do Município de Piracaia.

1.2 OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de serviços de informática destinados ao fornecimento de licença de uso temporário, de uma solução integrada nativa da internet, contemplando ferramentas informatizadas de gestão tributária, controle de arrecadação, dívida ativa e portal do cidadão; gestão orçamentária, financeira e contábil; gestão de folha de pagamentos; gestão administrativa de compras e contratos; gestão administrativa de patrimônio (permanente e almoxarifados), gestão de frota, gestão de assistência social, controle interno e portal de transparência contemplando os serviços de implantação (migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on site” – quando solicitado) que atendam às especificações contidas neste Anexo I – termo de referência deste edital.

O MUNICIPIO DE PIRACAIA, Estado de São Paulo, comunica aos interessados que se acha aberto o Edital de Pregão Presencial Nº 30/2020, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando o fornecimento dos serviços relacionados no Anexo I – Termo de Referência, que será regido pela Lei Federal Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº .819/2006 com as alterações do Decreto Municipal 3.446/09 e Decreto Municipal Nº 4.106/2015, Decreto Municipal n 4189/2016, bem como a LC 123/06 com redação dada pela LC 147/14, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

A sessão de processamento do pregão será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Dr. Cândido Rodrigues, Nº 120, Centro, **iniciando-se no dia 12 de janeiro de 2020, às 10:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

O termo de referencia faz parte integrante deste edital, Anexo I e poderá ser examinado e adquirido no site da prefeitura municipal, disponível em www.piracaia.sp.gov.br, link pregão presencial, bem como na Divisão de Licitação, localizada na Avenida Dr. Candido Rodrigues, 120, Centro, Piracaia/SP. O projeto executivo será desenvolvido concomitantemente com a execução dos serviços pela empresa vencedora do certame e autorizado pela Administração.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para Prestação de serviços de informática destinados ao fornecimento de licença de uso temporário, de uma solução integrada nativa da internet, contemplando ferramentas informatizadas de gestão tributária, controle de arrecadação, dívida ativa e portal do cidadão; gestão orçamentária, financeira e contábil; gestão de folha de pagamentos; gestão administrativa de compras e contratos; gestão administrativa de patrimônio (permanente e almoxarifados), gestão de frota, gestão de assistência social, controle interno e portal de transparência contemplando os serviços de implantação (migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on site” – quando solicitado) que atendam às especificações contidas neste Anexo I – termo de referência, que integra este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

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

2 - A participação neste Pregão implica no reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital e seus Anexos, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 – Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

1.1 – Quanto aos representantes:

a) tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de **Procurador**, o instrumento de procuração pública ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

d) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada. Um representante, somente poderá representar mais de uma empresa credenciada, quando as mesmas não apresentarem propostas para os mesmos itens.

e) A ausência do Credenciado, ou da documentação referida ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implicará a desclassificação do licitante, mas o impedirá de dar lances e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser saneadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via email.

1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser feita de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital e apresentada fora dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação).

1.3 – 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 V deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - 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:



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

MUNICÍPIO DE PIRACAIA
Envelope nº 1 – Proposta
Pregão Presencial nº 30/2020
Processo nº 1378/2020

MUNICÍPIO DE PIRACAIA
Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão Presencial nº 30/2020
Processo nº 1378/2020

2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, 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, caso esta não tenha sido apresentada no momento do credenciamento.

3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço (modelo Anexo VII) deverá ser preenchida em língua portuguesa, e em conformidade com o Termo de Referência, datilografada ou digitalizada por outro meio eletrônico, sem rasuras, borrões, emendas, entrelinhas, ou alternativas, em 01 (uma) via original, devidamente assinada e rubricada pelo representante legal da licitante, devendo a licitante, na necessidade de prestar informações adicionais, juntar correspondência explicativa, a qual anexará à proposta, sob pena de desclassificação e deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ;
- b) Número do processo e do Pregão;
- c) Preços mensal, total e global em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação,
- d) Prazo de validade da proposta de, no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data designada para a abertura da mesma;
- e) Assinatura do representante legal.

2 – Não será admitida cotação inferior às especificações previstas neste Edital.

3 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, com suas páginas numeradas sequencialmente, os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso 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 de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa a tributos **mobiliários**, de acordo com o estabelecido pelo município da sede do licitante;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

1.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que apresente alguma restrição.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

1.2.2 - Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.2.3 - A prorrogação do prazo do subitem anterior deverá ser concedida pelo presidente da comissão ou pregoeiro de licitação, quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

1.2.4 - A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, ensejando a aplicação das sanções cabíveis e a avaliação quanto ao prosseguimento do certame, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal n.º 4.189/2016.

1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “proposta”.

1.4 – A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA QUE CONSISTIRÁ EM:

- a) documentação relativa à qualificação técnica consistirá na apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa de direito público ou privado, comprovando fornecimento compatível a presente licitação.

1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo IV deste Edital.

- b) Declaração, conforme modelo sugerido no **Anexo IX**, de que a empresa não está apenada com **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**, por qualquer entidade da administração pública, ficando em caso positivo, ressalvado à Comissão Permanente de Licitação o direito de analisar o fato para eventual impugnação.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura, ou de outros órgãos ou entidades públicas, desde que expedidos nos termos da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade, dispensa os documentos do item 1.1, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” e item 1.2, alíneas “a” e “b”.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

2.1.1 O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens, 1.2, alíneas “c”, “d”, “e” e “f”, 1.3 e 1.4 deste item VI, os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados por todos os licitantes.

2.2 - 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.

2.3 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope “proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

3.1 – O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contento as propostas de preços, podendo ser permitido ao(s) licitante(s) sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que não poderá alterar o preço, o produto ofertado e o prazo de entrega, bem como comprometer a segurança da Licitação.

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

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 – Para efeito de seleção será considerado o menor preço global.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma 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.

5.1 - 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.

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

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

8 – Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

8.1 – Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superior ao melhor preço;

8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

8.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1;

8.4.1 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

9 – Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

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

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

11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes e será declarada vencedora a proposta classificada com menor preço global.

12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

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

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

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

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

16 – DA AMOSTRA: A proponente declarada vencedora deverá apresentar AMOSTRA do software, para demonstração do sistema, conforme **“ITEM 6 VALIDAÇÃO DA SOLUÇÃO”**, DO TERMO DE REFERENCIA- Anexo I

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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

IX - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1. Os serviços serão fornecidos continuamente, em atendimento ao Termo de Referência, após o recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública.

2 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, indenizações, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACAIA terá direito de a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de garantia do objeto proceder à análise técnica e de qualidade, diretamente ou por intermédio de terceiros por ele escolhido. Se rejeitados, deverão ser substituídos imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACAIA;
2. A Contratada, mesmo não sendo a construtora do software, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, aqueles em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação constatada visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
3. O aceite do objeto pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACAIA não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Edital, atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACAIA as faculdades previstas no artigo 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
4. Os softwares deverão atender à legislação a eles pertinente e ao objeto contratado;



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado mensalmente em 10 (dez) dias, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante.

1.1 Em caso de atraso no pagamento por prazo superior a 30 (trinta) dias, a partir de então, incidirá correção monetária, bem como juros moratórios à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

1.2 A Contratada emitirá, no primeiro dia útil de cada mês, a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior de LOCAÇÃO do software, conforme relatório do sistema Implantado, sendo que o período de locação só será contado a partir da validação da implantação pela Administração do Município.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 20 (vinte) dias após a data de sua apresentação válida.

3 - Nas Notas Fiscais referente a entrega do objeto desta licitação deverão constar a indicação do banco, agência e número de conta em que os pagamentos serão efetuados.

4 - Para o pagamento, deverão ser apresentadas cópias autenticadas das guias de recolhimento do INSS, FGTS, ISS e cópia autenticada da relação de empregados e folha de pagamento do (s) funcionário(s) da empresa, vinculado(s) aos serviços objeto deste Edital.

XII – DA CONTRATAÇÃO

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo VI.

2 – A adjudicatária deverá assinar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal de Piracaia.

3 – Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar a contratação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4 - O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse público na avaliação da Prefeitura Municipal de Piracaia, sendo reajustado a cada doze meses pela variação do IPCA/IBGE no período anterior

5 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões, a juízo da Administração, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do disposto no art 65, § 1º, da Lei Federal nº8.666/93, podendo ser considerado, ainda, o que dispõe o inciso II, acrescentado ao parágrafo 2º do referido artigo 65 pela Lei Federal nº 9.648/98.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

6 - A contratada compromete-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

XIII- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1 – O recurso financeiro, para fazer face às despesas do objeto deste Edital correrá por conta da dotação orçamentária do exercício de 2021, codificada sob numeração:
04.123.0028.2.025.3.3.90.40.00.00;
08.244.0024.0025.2.059.3.3.90.40.00.00;
04.122.0028.2.021.3.3.90.40.00.00
04.122.0028.2.022.3.3.90.40.00.00

XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1.1 - Pela recusa injustificada de retirar a Ordem de Serviço dentro do prazo estabelecido ou de recebê-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

1.2 - Pelo atraso injustificado na entrega dos serviços:

1.2.1 – Atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor total da Ordem de Serviço, por dia de atraso;

1.2.2 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço;

1.3.1 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição;

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

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões, a juízo da Administração, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do disposto no art 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ser considerado, ainda, o que dispõe o inciso II, acrescentado ao parágrafo 2º do referido artigo 65 pela Lei Federal nº 9.648/98.

2 - 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.

3 – Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas que conterà tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

3.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria ata.

4 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

5 - O resultado do presente certame será divulgado no Jornal “Imprensa Oficial do Município de Piracaia” e no endereço eletrônico www.piracaia.sp.gov.br.

6- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal “Imprensa Oficial do Município de Piracaia” e no endereço eletrônico www.piracaia.sp.gov.br.

7 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

8 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

9- Os casos omissos serão regulados pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 subsidiariamente e pelos decretos municipais nº 2.819/2006 e 4189/2016, LC 123/06, no que couber, sendo apreciados pelo pregoeiro, submetendo-os se necessários, à autoridade superior.

10 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;;

Anexo II – Modelo da Credencial;

Anexo III – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação

Anexo IV - Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VI – Minuta do Contrato

Anexo VII – Modelo de proposta

Anexo VIII - Modelo de declaração de ser ou não financiador de campanha eleitoral

Anexo IX - Modelo de Declaração de não possuir impedimento para contratação com a Administração Pública.

11 – Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

12 – A falta de numeração sequencial da “proposta” bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes, já que se trata apenas de uma maneira de facilitar a organização dos trabalhos.

13 - Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 09:00 às 16:00 horas, na Avenida Dr. Cândido Rodrigues, 120, - Centro, ou através do telefone (11) 4036.2040 ramal 2094.

14 – A Prefeitura do Município de Piracaia não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não cheguem até a data e horário aprazados.

15 – A presente licitação poderá ser revogada na forma da lei nº 8.666/93.

16 – A empresa proponente deverá apresentar, para fins de assinatura do Contrato declaração, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, se é ou não é financiador de campanha eleitoral no município, conforme Anexo VIII deste Edital.

Piracaia, 15 de dezembro de 2020

Dr. José Silvino Cintra
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.3 Prestação de serviços de informática destinados ao fornecimento de licença de uso temporário, de uma solução integrada nativa da internet, contemplando ferramentas informatizadas de gestão tributária, controle de arrecadação, dívida ativa e portal do cidadão; gestão orçamentária, financeira e contábil; gestão de folha de pagamentos; gestão administrativa de compras e contratos; gestão administrativa de patrimônio (permanente e almoxarifados), gestão de frota, gestão de assistência social, controle interno e portal de transparência contemplando os serviços de implantação (migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on site” – quando solicitado) que atendam às especificações contidas neste Anexo I – termo de referência deste edital.

1.1.1. Serviços de implantação, instalação, configuração, conversão da base de dados e treinamento dos servidores públicos (fase pré-operação); e

1.1.2. Serviços de manutenção e suporte técnico (fase operacional).

1.1.3. As atividades descritas no item acima correrão por conta da futura contratada, não cabendo qualquer custo adicional além daquele informado na proposta vencedora do certame.

2. ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA WEB

2.1. A Solução Integrada WEB poderá ser composta por módulos com arranjo diferente do especificado, desde que atenda aos requisitos funcionais descritos neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente.

2.2. Os softwares WEB deverão estar hospedados em datacenter profissional, às expensas da contratada (**admitindo-se neste caso a subcontratação nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93**), contendo toda a infraestrutura para rodar as mais diversas visões criadas pela Administração, com a seguinte configuração mínima:

- Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga – 24x7 –, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- Servidores (de aplicações, internet e banco de dados), trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pela Contratante e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;
- Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada Internet.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

- Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a Contratante;
- Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- Sistemas de *anti-malwares*, para proteção contra eventuais vírus ou códigos maliciosos, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;
- Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações”, que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);
- Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

2.3. Deverão também ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários, além de atuar de forma integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP - Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão /Protocolo Internet.

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

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

3. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

3.1. Para fins de gerenciamento de segurança, as ferramentas deverão criar usuários pelos próprios usuários do sistema.

3.2. Deverá permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema;



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades.

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

4. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DIRETAMENTE VINCULADOS AO FORNECIMENTO

4.1. Requisitos de implantação

4.1.1. Planejamento da Implantação

Deverá ser realizado um planejamento para garantir o sucesso da implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo:

- a) Entrega dos formulários / questionários para implantação dos sistemas;
- b) Entrega da infraestrutura necessária para a implantação dos sistemas;
- c) Entrega da infraestrutura necessária para o treinamento dos sistemas.

4.1.2. Projeto de Implantação

Deverá ser apresentado o projeto para implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo:

- a) Entrega da documentação relativa as fases do projeto;
- b) Entrega da documentação relativa ao escopo do projeto;
- c) Entrega da documentação com definição dos responsáveis por cada atividade do projeto;
- d) Entrega da documentação relativa ao calendário do projeto;

4.1.3. Migração de dados cadastrais dos setores e dos usuários

Todos os dados do sistema atualmente em uso na Prefeitura deverão ser obrigatoriamente migrados para a nova solução que se pretende contratar, com a garantia de que todas as informações estarão disponíveis no início da operação da nova solução, sem interrupção dos serviços fornecidos a população e sem a necessidade de reinserção de dados já utilizados no sistema atual.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

Deverão ser realizadas a análise, a crítica, a validação e a migração dos dados cadastrais dos setores atendidos e dos usuários dos sistemas já existentes utilizados pela Prefeitura, com participação direta de um servidor municipal responsável por fornecer acesso à Contratada às informações disponíveis contemplando as tarefas definidas abaixo:

- a) A Prefeitura fornecerá à empresa contratada acesso aos sistemas atuais e seus respectivos bancos de dados, para possam extrair os arquivos, em formato texto em meio magnético
- b) A empresa contratada deverá analisar os arquivos fornecidos pela Prefeitura e apontar as possíveis inconsistências;
- c) A contratada será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios por ela elaborados, com a devida anuência da Prefeitura;
- d) A Contratada deverá validar as informações junto a Prefeitura e efetuar a migração oficialmente, garantindo a migração de todas as informações disponíveis nos sistemas atuais.
- e) Os sistemas somente serão considerados entregues, após estarem disponíveis para operação com 100% dos dados migrados dos sistemas anteriores, com anuência expressa da Prefeitura.

4.1.3.1. Cadastramento de Identificação e Permissão de Acesso aos Usuários

A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários da solução tecnológica, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) A Prefeitura fornecerá a relação de servidores que deverão ser cadastrados que, posteriormente, deverão estar aptos para cadastrar os demais usuários, a qual não excederá a quantidade de 10 (dez) usuários;
- b) A contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação para acesso aos módulos da solução tecnológica, em conjunto com a Prefeitura, associando os dados pessoais com os dos usuários constantes na relação fornecida pela Prefeitura na letra “a” deste item;
- c) A Contratada, em conjunto com a Prefeitura, deverá gerar, via sistema, os login's de controle de acesso aos usuários constantes na relação fornecida pela Prefeitura.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

4.1.3.2. Testes dos Módulos dos sistemas aplicativos WEB

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

- a) Efetuar testes e simulações em conjunto com a Prefeitura, verificando a consistência dos dados, funcionalidades previstas para os diversos dos sistemas aplicativos WEB, além dos cadastramentos de usuários e suas permissões;
- b) Validar os testes junto a Prefeitura.

4.1.3.3. Treinamento de Usuários

A contratada deverá fornecer treinamento para os sistemas aplicativos, separando por módulos.

- a) Para os cargos gerenciais, o treinamento deverá ter duas etapas, sendo uma específica e outra genérica.
- b) Para fins de treinamento, cuja carga horária estimada será de no máximo 20 (vinte) horas por área, são estimados aproximadamente 85 (oitenta e cinco) usuários, conforme tabela abaixo:

ÁREA DE ATUAÇÃO DOS SERVIDORES A SEREM CAPACITADOS	
Tributos	10 usuários
Orçamento, Finanças e Contabilidade	10 usuários
Folha de Pagamentos	10 usuários
Compras	10 usuários
Contratos	10 usuários
Patrimônio	5 usuários
Almoxarifado	5 usuários
Frota	5 usuários
Assistência Social	10 usuários
Controle Interno	5 usuários
Portal de Transparência	5 usuários

4.2. Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico

Para a manutenção dos sistemas aplicativos WEB deverão ser prestados os seguintes serviços à Prefeitura:

- a) Fornecimento e implementação de novas versões do sistema;
- b) Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

- c) Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da CONTRATADA;
- d) Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização;
- e) Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.
- f) O suporte técnico deverá ser prestado pela CONTRATADA na sede da Prefeitura e nas unidades integrantes da rede Municipal.
- g) A CONTRATADA deverá disponibilizar técnicos especialistas nos softwares objeto deste termo, para atuar no ambiente tecnológico da Prefeitura municipal em horário comercial para atendimento de suporte e manutenção de sistema e treinamentos necessários.
- h) A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita através de linha telefônica ou através de sistema, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço. Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades cumprindo o atendimento em sistema 24x7 para os casos de extrema e alta prioridade.
- i) Para os problemas classificados como de Baixa ou Média Prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e ou e-mail. Para os problemas classificados como Extrema e Alta
- j) Prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema. Em ambos os casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados na tabela acima.
- k) Os tipos de suporte serão os seguintes: por telefone, por e-mail, de forma remota e atendimento presencial (sempre que necessário), sem limite de atendimentos e sem custos destacados do preço ofertado.

4.3. Cronograma de execução contratual

As atividades previstas para o contrato deverão ser desenvolvidas em conformidade com o seguinte cronograma de execução contratual:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	
FASE 1 (1º mês de vigência contratual)	Implantação dos sistemas integrados WEB incluindo as atividades descritas nos itens 4.1.1 e 4.1.2 do Anexo I – Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

FASE 2 (2º mês de vigência contratual)	Implantação dos sistemas integrados WEB incluindo as atividades descritas no item 4.1.3. alíneas “a” “b” do Anexo I – Termo de Referência.
FASE 3 (3º mês de vigência contratual)	Implantação dos sistemas integrados WEB incluindo as atividades descritas nos itens 4.1.3. alíneas “c” “d” e 4.1.3.1 do Anexo I – Termo de Referência.
FASE 4 (4º mês de vigência contratual)	Implantação dos sistemas integrados WEB incluindo as atividades descritas no item 4.1.3.2 do Anexo I – Termo de Referência.
	Implantação dos sistemas integrados WEB incluindo as atividades descritas no item 4.1.3.3 do Anexo I – Termo de Referência.
FASE 5 (do 5º ao 12º mês de vigência contratual)	Licenciamento de uso temporário do sistema, incluindo suporte e manutenção, conforme as especificações do item subitem 4.2. constantes no Anexo I – Termo de Referência

5. DESCRIÇÃO FUNCIONALIDADES REQUERIDAS PARA O SISTEMA INTEGRADO NATIVO DA INTERNET

A descrição dos módulos/sistemas/ferramentas da solução tecnológica de gestão apresentada a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para o(s) sistema(s) pretendido(s). O(s) sistema(s) proposto(s), por óbvio, poderá(ão) apresentar arquitetura interna e/ou organização de seus módulos e funcionalidades divergentes da arquitetura de módulos aqui descritos. Ou seja, o que se pretende é que o(s) sistema(s) proposto(s) desempenhe(m) as funcionalidades requeridas independente de sua lógica construtiva.

5.1. SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, CONTROLE DE ARRECAÇÃO, DÍVIDA ATIVA E PORTAL DO CIDADÃO

Item	FUNCIONALIDADE
1.	O sistema deverá nativo da “WEB”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização no mínimo nos seguintes: Google Chrome, Firefox, Explorer ou Edge.
	ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza
2.	Permitir o cadastro das tabelas de cálculo bem como a sua atualização automática através de índices de correção
3.	Cadastro de contribuintes com opção de inclusão de uma ou mais atividades relacionadas, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços
4.	Controle de suspensão e encerramento de empresas
5.	Cadastro de sócios das empresas
6.	Cadastro de contador responsável pela empresa



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

7.	Cadastro de Taxista, Feirantes, Box do Mercado Municipal
8.	Cadastro de publicidade contendo todos os dados necessários para cadastrar, tributar e lançar as publicidades de acordo com as normas previstas em leis
9.	Consulta detalhada de cadastro contendo dados de endereço, atividades, taxas relacionadas ao contribuinte, áreas de publicidade
10.	Emissão, controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor.
11.	Possibilitar o controle de empresas isentas ou com reduções de calculo
12.	Integração com módulo de controle de Arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança e classificação de receita
13.	Emissão de guias com código de barras em formato Arrecadação ou Ficha de compensação estabelecidos em layout Febraban
14.	Possibilidade de emissão de cálculo individual ou em lote
15.	Gerador de relatórios que permita a geração e extração de dados de acordo com a seleção do operador. O gerador de relatório deverá dispor de todos os conteúdos cadastrais do sistema
16.	Possibilitar a extração de dados de cadastro e de lançamentos para formato TXT ou CSV
17.	Emissão de ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral
18.	Possibilidade de emissão de demais taxas, ligadas ao cadastro mobiliário do município (Taxas pelo exercício de poder de polícia)
19.	Conter todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN Estimativa Fiscal (deve conter recursos para processar estimativas); ISSQN sujeito à homologação; Taxas de Licença: Anual (nova ou renovação), de temporada, eventual, ambulante, utilização de logradouro público, publicidade, entre outras
20.	Envio automático de débitos para inscrição em dívida ativa
21.	Tabela de alíquotas, associada à de atividades; associar a vigência das alíquotas e atividades a partir de uma determinada data, mantendo todas as alíquotas por período
22.	Cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição
23.	Emissão de alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte
24.	Emissões de certidões negativas e positivas
25.	Permitir a simulação de cálculos para fins de estudo de alterações na legislação
26.	Permitir que o usuário crie formulas de cálculos parametrizáveis.
	IPTU – Imposto Predial Territorial Urbano
27.	Controle e cadastro de todos os imóveis existentes no município sendo, residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados pertinentes a PGV para utilização nos cálculos para os lançamentos
28.	Desmembramento e unificação de imóveis



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

29.	Cálculo de lançamentos com controle de imóveis isentos e imunes
30.	Aditamento de lançamento com re-emissão de carnês em vencimentos pré cadastrados
31.	Possibilidade de emissão de saldo devedor com novo carnê
32.	Integração com o Controle de Arrecadação para efetivação de pagamentos e classificação de receita
33.	Relatórios de lançamento, estatístico, de inadimplência e cadastro, cancelamento de lançamentos, além de relatórios de endereços, imóveis por logradouros e bairro
34.	Impressão de carnês total ou parcial por seleção de parcelas, segundas vias com ou sem capa/espelho dos carnês, inclusive via internet.
35.	Cadastro de histórico de alterações imobiliárias, com possibilidade de impressão na ficha cadastral
36.	Emissão de certidão de valor venal, certidão negativa imobiliária, inclusive via internet
37.	Emissão de Ficha Cadastral (BIC - Boletim de Informações Cadastrais) e extrato de débitos
38.	Emissão de guia com recolhimento de forma unificado do saldo devedor de lançamento
	ITBI – Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis
39.	Utilização de informações cadastrais do sistema de cadastro imobiliário, além de dados da base de cálculo para emissão dos lançamentos
40.	Emissão de guias em código de barras padrão ARRECADAÇÃO FEBRABAN ou FICHA DE COMPENSAÇÃO em convênios específicos
41.	Permitir emissão de rol de lançamentos, demonstrando valores, devedores e vencimentos de guias de ITBI
42.	Emissão de ficha cadastral
43.	Integração com o módulo financeiro para classificação e controle da arrecadação
44.	Permitir cadastro de compradores previamente a emissão da guia
45.	Permitir emissão de segunda via da guia de ITBI
46.	Permitir o cancelamento e estorno de cancelamento da guia emitida
47.	Permitir emissão de guia isenta.
	Controle de Arrecadação
48.	Cadastramento de requerentes, com todas as informações cadastrais necessárias para os devidos lançamentos de outras receitas municipais
49.	Lançamentos parametrizados e automáticos para todos e quaisquer tributos
50.	Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)
51.	Relatórios de análise da receita (sintético/analítico)
52.	Baixa manual dos lançamentos efetuados
53.	Baixa magnética dos lançamentos efetuados e recebidos nos Bancos conveniados e disponibilizados no formato eletrônico
54.	Rol de lançamentos efetuados
55.	Rol de credores



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

56.	Totalizador por Banco conveniado arrecadador
57.	Extratos de débitos
58.	Parametrização, possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança
59.	Efetivação de parcelamento de taxas com parcelas pré-atualizáveis
60.	Parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos
61.	Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido
62.	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado
63.	Criação de documento personalizado para emissão de cartas de cobrança
64.	Parametrização permitindo formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa
65.	Permitir emissão de boleto vencido de forma atualizada
66.	Permitir cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado
67.	Permitir emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto
68.	Permitir parametrização de documento para emissão de guia, sendo um documento por tributo
69.	Emissão de relatórios estatísticos de lançamentos contra arrecadação por período
70.	Efetuar recebimento de arquivos bancários em lote independente da instituição financeira arrecadadora
71.	Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários
	Dívida Ativa
72.	Administrar todos os débitos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem, seja do IPTU, ISSQN, Taxas, ITBI, Contribuições de Melhorias e outros
73.	Parametrização, possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança (com ou sem código de barras), seu texto, de notificação, petição, sua fórmula de cálculo de adicionais.
74.	Parametrização de documentos para procedimentos de cobrança, através da emissão de notificação, petição ou avisos de débito (cobrança amigável)
75.	Emissão e o controle de notificações em formato PDF, XML e formato manipulável via editor de texto (doc, rtf, odf...), a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial com quantitativos de emissão.
76.	Executar o processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita
77.	Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências da AUDESP
78.	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado
79.	Agrupamento de vários débitos em único lançamento para cobrança
80.	Parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	mínimos para cada parcela, controle de honorários divididos em uma ou demais parcelas, escolha de vencimentos da primeira e das demais parcelas, com ou sem valor de entrada
81.	Emitir guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação
82.	Emitir carnê de parcelamento também com código de barras padrão FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação
83.	Tabelas de atualização de débitos, rubricas, unidades fiscais, unidades monetárias, com a opção de atualização de índices
84.	Atualização de débitos com a emissão de guias de recolhimento, requerimentos e parcelamentos, contemplando débitos, honorários e custas administrativas ou judiciais, certidão positiva e negativa (por parcelas e exercícios), dos débitos de IPTU, ISSQN, Taxas, Passeio Público, Contribuição de Melhorias e outros
85.	Tabela para conversão de moedas com atualização de débitos
86.	Parcelamento dos débitos com a opção por tributos, exercícios, débitos; com a emissão de relatórios de quitados
87.	Relatórios totalizadores de total por rubrica, saldo da dívida principal e atualizado total ou por contribuinte
88.	Parametrização permitindo a baixa de parcelamentos, quantificação de emissão de guias, requerimentos e acordos
89.	Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários
90.	Auditor interno para proteção contra fraudes
91.	Levantamento de débitos dos grandes e pequenos devedores, por faixas, nomes, exercícios e outros
92.	Relatório de acordos e requerimentos, por faixas, nomes, períodos, códigos, bem como relatórios de inadimplentes, acordos em dia ou por faixas, e outros
93.	Débitos inscritos em dívida ativa eletronicamente, através do cadastro de devedores e controle de inadimplência
94.	Controlar os casos de cancelamento de dívidas (total, parcial e remissões)
95.	Totalizar os valores do saldo da Dívida Ativa de acordo com as exigências da AUDESP, bem como, controlar o saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro
96.	Inclusão de índices de atualizações
97.	Atualização de outros débitos tributários ou não tributários, com emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN, demonstrativos de débitos, índices para atualização com conversão de moedas, e outros
98.	Emissão de guias de recolhimento para pagamento á vista com desconto
99.	Suspensão da cobrança de um débito tributário, inclusive com a configuração dos motivos da suspensão
100.	Integração com o Controle de Arrecadação para recebimento dos boletos a vista e de parcelamentos
	Portal de serviços ao cidadão



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

101.	Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário
102.	Emissão de certidão negativa de débitos mobiliários, contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário
103.	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário
104.	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário
105.	Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas inclusive atualizando as parcelas
106.	Emissão de segunda via de carnê de taxas mobiliárias, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas
107.	Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total
108.	Consultar veracidade das certidões emitidas
109.	Emissão de extrato de débitos em dívida ativa, contendo dados do devedor e dívidas com suas situações para dívidas não quitadas
110.	Emissão de boleto a vista de dívidas inscritas no Município

5.2. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

Item	FUNCIONALIDADE
1.	O sistema deverá ser nativo da "WEB", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização no mínimo nos seguintes: Google Chrome, Firefox, Explorer ou Edge.
	Planejamento - Plano Plurianual
2.	Cadastramento das Receitas que financiarão os Programas Governamentais
3.	Cadastramento de Indicadores, Produtos e Unidades, Programas e Ações
4.	Cadastramento de programas, contendo Unidades Executoras e responsáveis, Função, Sub Função, Programa, Ação, Meta Física – Quantidade e Unidade de Medida, Custo Financeiro e Indicadores
5.	Gerar relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do PPA - Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio
6.	Gerar relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio
7.	Gerar relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio
8.	Gerar relatórios de Resumo por Funções e Sub Funções para o Quadriênio
9.	Gerar relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

10.	Gerar relatórios de metas e prioridades para a LDO do 1º ano do PPA
11.	Manter o histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações
12.	Propiciar interatividade na alteração de informações de elaboração do PPA
13.	Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade)
	Diretrizes Orçamentárias
14.	Priorizar as metas estabelecidas no PPA
15.	Cadastramento de metas e riscos fiscais
16.	Cadastramento de parâmetros
17.	Gerar Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN
18.	Gerar Anexo à LDO contendo as Prioridades dos Programas
19.	Integração com o Módulo de Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA
	Orçamento
20.	Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação
21.	Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação
22.	Gerar e emitir Anexo 2 - Despesa por Órgão e por Unidade, Sintético e Analítico
23.	Gerar e emitir Anexo 2 – Receita
24.	Gerar e emitir Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas por projetos e atividades
25.	Gerar e emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas conforme vínculo de recursos
26.	Gerar e emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções
27.	Gerar e emitir Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
28.	Gerar e emitir Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções
29.	Gerar e emitir a Estrutura Orçamentária e de Programas
30.	Gerar e emitir Demonstrativos de evoluções da receita e da despesa
31.	Gerar e emitir Quadros de subvenções
32.	Gerar e emitir Quadros da legislação da receita e da despesa
33.	Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade LOA x LDO conforme determinação da Lei 101 – LRF
34.	Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade
35.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Sub função, Programa, e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), nom.
36.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item
37.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audesp) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da Aplicação, nome e código aplicação
38.	Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias
39.	Manter histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo
40.	Permitir conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pptx, pdf, etc.)
41.	Gerar e emitir validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentária por fonte de recurso
	Finanças
42.	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP
43.	Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento
44.	Deverá ser integrado ao software de compras de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras
45.	Deverá ser integrado ao software de almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado
46.	Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo Nome, Nome Reduzido, Endereço, Número, Complemento, Cidade, Bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (Banco, Agência, Conta)
47.	Consulta de Dotações Orçamentárias por número de Dotação, contendo Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
48.	Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, e Valor da Dotação
49.	Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação
50.	Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Aplicação, valor da Redução
51.	Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, sub função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa
52.	Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com opção de reduzido por



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação
53.	Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária
54.	Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código, Código e Nome da CED e Valor da Dotação Atual
55.	Consulta aos Valores das Movimentações das Dotações Orçamentárias, contendo unidade orçamentária CFP, CED e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual
56.	Consulta a Suplementação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Suplementação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação, Data de Operação
57.	Consulta a Redução da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Redução, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Redução
58.	Consulta a Movimentação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Movimentação, Valor da Movimentação, Unidade Orçamentária origem, CFP origem, CED origem, Unidade Orçamentária destino, CFP destino, CED destino, Data da Operação
59.	Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Processo, Especificação da Reserva, Data da Operação, Número do Documento da operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
60.	Anulação da Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Processo, Especificação da Anulação, Data da Operação, Número da Dotação, Valor Líquido Reservado
61.	Consulta a Reserva Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Data da Operação
62.	Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
63.	Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação
64.	Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência,



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	Número do Documento da operação
65.	Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo
66.	Especificação, Número do Documento da operação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual
67.	Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual
68.	Anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual
69.	Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Servidor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais
70.	Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
71.	Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
72.	Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
73.	Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
74.	Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
75.	Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED,



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
76.	Consulta do Empenho Estimativo efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Data da Operação, Valor Pago, Saldo a Pagar, Valor Total Empenhado, Valor Total Pago, Valor Processado, Valor não Processado, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
77.	Consulta do Empenho Global efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Data da Operação, Valor Pago, Saldo a Pagar, Valor Total Empenhado, Valor Total Pago, Valor Processado, Valor não Processado, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
78.	Valor da Dotação Atual, Valor da Reserva não Empenhada, Valor Disponível a Empenhar
79.	Consulta a Posição do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Valor Empenhado, Valor Pago, Valor do Saldo, Valor Total Empenhado, valor Total pago, Valor Total do Saldo
80.	Consulta de Credor/Fornecedor por Nome, com as informações de Código do Credor/Fornecedor, Nome
81.	Consulta de credor/Fornecedor por Código de Credor/Fornecedor, com as informações Código do Credor/Fornecedor, Nome
82.	Consulta a Receita por Exercício e Rubrica, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor da Previsão
83.	Consulta a Receita por Exercício Tipo de Receita e Rubrica, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor da Previsão Atual, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
84.	Consulta a Receita, Rubrica e Código da Aplicação, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Código e Nome do Código da Aplicação, Valor Arrecadado, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
85.	Consulta de Análise Diária de Arrecadação, contendo as seguintes informações: Total Valor Arrecadado no Dia
86.	Consulta dos Empenhos Liquidados, contendo as seguintes informações: Data da Liquidação, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Processo, Valor da Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação, data de Vencimento, Número de Documento Fiscal, Número da despesa e Histórico da Incorporação
87.	Consulta a Pagamentos Efetuados por Credor, contendo as seguintes informações: Exercício, Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Devolução, Valor da Devolução, Número do empenho, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
88.	Consulta de Pagamentos Emitidos, contendo as seguintes informações: Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Nome do Credor, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
89.	Consulta de Pagamentos por Data de Pagamento, contendo as seguintes



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	informações: Data do Pagamento, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Nome do Credor, Valor Pago, Data de Anulação, Valor Total Pago no Dia
90.	Consulta de Empenhos Inscritos em Restos a Pagar-RP contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Inscrito, Valor Requisitado para Pagamento, Valor Pago, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
91.	Consulta de RP por Credor/Fornecedor contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Requisitado, Valor Pago, Valor Anulado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
92.	Consulta do Número da Dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número da Dotação. Cancelamento Parcial do Pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Pagamento, Valor Cancelado, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número do Documento da Operação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
93.	Consulta de Processo Pago de RP por Código do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Processo, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Número da Despesa, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
94.	Liquidar Valores de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, Valor Total Requisitado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
95.	Cancelamento de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Valor da Anulação, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, CFP, CED
96.	Consulta de Liquidações Inscritas em RP, por Empenho contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Data da Operação, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Anulação, Valor Anulado, Número do Processo, Valor Inscrito, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
97.	Consulta a Empenho Ordinário, por Fonte de Recursos e Código de Aplicação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Valor Pago, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Data do Pagamento, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
98.	Consulta de Pagamento por Fonte de Recursos e Código de Aplicação e Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor,



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento Valor Pago, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
99.	Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar
100.	Solicitação de impressão dos seguintes relatórios da Receita: Resumo das Receitas por Código de Receita, Análise Diária da Arrecadação, Balancete da Receita do Mês, Resumo das Receitas Orçadas por Código de Receita
101.	Balancete das Despesas Orçamentárias do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Valor Pago no Mês, Valor Pago no Ano, Valor do Saldo a Pagar
102.	Relação das Despesas Empenhadas do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Número da Dotação, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Totalização no Final, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
103.	Balancete por Função do Mês, em Ordem de Função, contendo Mês de Referência, Código da Função, Nome da Função, Valor da Dotação Atual, Valor Movimentado, Valor Empenhado no Mês, no Ano e Valor do Saldo da Dotação
104.	Balancete por Sub função do Mês, em Ordem de Sub função, contendo Mês de Referência, Código da Sub função, Nome da Sub função, Valor do Saldo Anterior, Valor Empenhado no Mês e Ano, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final
105.	Balancete por Programa do Mês, contendo Mês de Referência, Código do Programa, Nome do Programa, Valor Empenhado, Valor no Mês e Ano, Totalização ao Final
106.	Consulta de RP por Credor/Fornecedor contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Requisitado, Valor Pago, Valor Anulado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
107.	Consulta do Número da Dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número da Dotação
108.	Consulta de Processo Pago de RP por Código do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Processo, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Número da Despesa, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
109.	Liquidar Valores de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, Valor Total Requisitado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	Código de Aplicação
110.	Cancelamento de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Valor da Anulação, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, CFP, CED
111.	Consulta de Liquidações Inscritas em RP, por Empenho contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Data da Operação, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Anulação, Valor Anulado, Número do Processo, Valor Inscrito, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
112.	Consulta a Empenho Ordinário, por Fonte de Recursos e Código de Aplicação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Valor Pago, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Data do Pagamento, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
113.	Consulta de Pagamento por Fonte de Recursos e Código de Aplicação e Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
114.	Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar
115.	Solicitação de impressão dos seguintes relatórios da Receita: Resumo das Receitas por Código de Receita, Análise Diária da Arrecadação, Balancete da Receita do Mês, Resumo das Receitas Orçadas por Código de Receita
116.	Balancete das Despesas Orçamentárias do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Valor Pago no Mês, Valor Pago no Ano, Valor do Saldo a Pagar
117.	Relação das Despesas Empenhadas do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Número da Dotação, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Totalização no Final, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
118.	Balancete por Sub função do Mês, em Ordem de Sub função, contendo Mês de Referência, Código da Sub função, Nome da Sub função, Valor do Saldo Anterior, Valor Empenhado no Mês e Ano, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final
119.	Balancete por Programa do Mês, contendo Mês de Referência, Código do Programa, Nome do Programa, Valor Empenhado, Valor no Mês e Ano, Totalização ao Final
120.	Relação dos Pagamentos de RP Efetuados no Mês em ordem de Data de Pagamento, contendo Ano Base, Data do Pagamento, Número do



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Número do Pagamento, Valor Total Pago no Dia, Valor Total Pago no Mês, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
121.	Relação de Empenhos Efetuados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Empenho, Número do Processo, Número da Dotação, Valor Total Empenhado, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
122.	Relação de Empenhos Anulados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Anulação, Número do Processo, Número da Dotação, Valor Total da Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
123.	Relação de Liquidações Efetuadas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor de Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
124.	Relação de Liquidações Anuladas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor da Anulação, Valor Total da Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
125.	Relação de RP em Ordem de Credor e Exercício Base, contendo Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Cancelado, Valor requisitado, Valor Pago, Valor do Saldo a Requisitar, Valor Total do Credor, Valor Total Inscrito, Valor Total Cancelado, Valor Total Requisitado, Valor Total Pago, Valor Total a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
126.	Relatório de Cancelamento de RP em Ordem de Exercício Base, e Data de Emissão, contendo Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Cancelado, Valor Total Cancelado no Dia, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
127.	Relatório da Natureza da Despesa em ordem de CED, contendo Código e Nome da Despesa, Valor do Sub Elemento, Valor do Elemento, Valor Total da Despesa
128.	Relatório da Natureza da Despesa por Órgão, em ordem de CED, contendo Código e Nome da Despesa, Valor do Sub Elemento, Valor do Elemento, Valor Total da Despesa
129.	Balancete por Natureza da Despesa do Mês, em Ordem de Natureza, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor do Elemento, Valor da Modalidade de Aplicação, Valor Total da Natureza, Valor Total de Despesa Corrente, Valor Total de Despesa de Capital, Valor Total Geral
130.	Balancete por Natureza da Despesa Acumulada até o Mês, em Ordem de Natureza, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor do Elemento, Valor da Modalidade de Aplicação, Valor Total de Despesa Corrente, Valor Total de Despesa de Capital, Valor Total Geral
131.	Balancete por Elemento da Despesa do Mês, em Ordem de Categoria, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor Empenhado, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

132.	Balancete por Elemento da Despesa Acumulado até o Mês, em Ordem de Categoria, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor Empenhado, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final
133.	Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação
134.	Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais
135.	Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do TCE/SP
136.	Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo Código e Nome do Órgão, Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código e Nome do Programa, Código e Nome do Projeto e Atividade, Código e Nome da Categoria Econômica da Despesa, Valor da Dotação, Valor da Liquidação, Valor do Empenhamento, Saldo de Dotação e Saldo a Liquidar
137.	Movimentação de limitação de empenho
138.	Permitir o controle de adiantamentos: o sistema deverá admitir a concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não admitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados. Deverá ainda aceitar a possibilidade de inserir detalhamentos e anexar comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI
139.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de Código de Receita, contendo as seguintes informações: Código da Receita, Código da Rubrica, Código da Aplicação, Nome da Rubrica, Nome da Aplicação
140.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Extra orçamentária, contendo as seguintes informações: Código, Nome
141.	Permitir a Integração com o Sistema de Tributário através de leiautes que serão definidos na implantação para geração de forma automática das receitas arrecadadas, bem como seus respectivos créditos bancários Geração de Dados para Consulta de Análise Diária de Arrecadação, por Data de Arrecadação
142.	Consulta de Análise Diária de Arrecadação, contendo as seguintes informações: Data da Análise, Código e Nome da Rubrica, Valor Total da Receita Orçada, Total Valor Arrecadado no Dia, Valor Total Arrecadado no Mês, Valor Total Arrecadado até a Data
143.	Inclusão do Movimento Bancário, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Número da Conta, Valor do Movimento, Tipo da Operação, Valor do Saldo Anterior, Valor da Entrada, Valor da Saída, Valor do Saldo



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	Atual, apenas para transferências entre contas bancárias
144.	Inclusão, manutenção e consulta de Movimento de Receita/Despesa Extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Valor da Receita do Dia, Valor da Despesa do Dia, Valor da Receita do Mês, Valor da Despesa do Mês, Valor da Receita do Ano, Valor da Despesa do Ano
145.	Consulta do Movimento Bancário, contendo Data do Boletim, Código da Conta, Valor do Saldo Anterior, Retiradas, Depósitos, Valor do Saldo Atual
146.	Inclusão, manutenção e consulta do Movimento da Receita do Dia, contendo Data do Movimento, Valor do Saldo Anterior, Valor recolhido na Data
147.	Registro de Pagamento, por Número de Ordem de pagamento, contendo Número do Documento, Valor Pago, Data do Pagamento
148.	Registro de Pagamento, de Despesa Extra orçamentária, por Ordem de pagamento, contendo Data do pagamento, Valor Pago, Número do Documento, Nome do Credor
149.	Manutenção e consulta do Número da Despesa, contendo Data do Pagamento, Número do Documento, Nome do Credor, Valor Pago, Número da Despesa
150.	Cancelamento do Registro de Pagamento, contendo Data do Pagamento, Nome do Interessado, Valor Estornado, Número do Documento, Nome do Credor
151.	Estorno/Devolução da Arrecadação, contendo, Data da Operação, Origem da Devolução, Código e Nome do Tipo da Receita, Código da Receita, Código e Nome da Rubrica, Valor da Devolução
152.	Análise Diária da Arrecadação em ordem de Rubrica, contendo Data do Movimento, Código e Nome da Rubrica, Valor da Receita Orçada, Valor Arrecadado no Dia, Valor Arrecadado no Mês, Valor Arrecadado até a Data, Valor Total Arrecadado
153.	Balancete da Receita do Mês ordenado por Rubrica contendo Mês de referência, Data Emissão, Código Rubrica, Discriminação da Rubrica, Valores da Receita Anterior, do Mês, da receita Total, da Receita Orçada, da Diferença
154.	Resumo da Previsão de Receitas contendo Data Emissão, Mês de Referência, Código da Rubrica, Código da Receita, Descrição da Receita
155.	Resumo Diário da Arrecadação por Código da Receita, contendo Data do Movimento, Descrição da Receita, Valor, Totais Receitas Orçamentárias
156.	Boletim de Caixa e Bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extra orçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia
157.	Boletim de Bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	contas bancárias do ensino
158.	Importação automática dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria
159.	Realizar a conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando Lotes de conciliação
160.	Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
161.	Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
162.	Relatório analítico dos investimentos por conta bancária
163.	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função, Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelados
164.	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função, Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelados
165.	Deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o sistema Manad (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - Manad – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos
166.	Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
167.	Emitir Anexo 2 - Por Órgão
168.	Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub Unidades
169.	Emitir Anexo 2 – Consolidado
170.	Emitir Anexo 6 – Programa de trabalho
171.	Emitir Anexo 7 – Demonstrativo de funções, sub funções e programas por projetos, atividades e operações especiais
172.	Emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas conforme vínculo de recursos
173.	Emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções
174.	Emitir Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada
175.	Emitir Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada
176.	Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada
177.	Emitir Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante
178.	Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias
179.	Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar)



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

180.	Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra orçamentária)
181.	Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar).
182.	Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos
183.	Emitir Livro Caixa Anual
	Contabilidade
184.	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP
185.	Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal – Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NCASP
186.	Realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
187.	Realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
188.	Realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal
189.	Realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal
190.	Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa
191.	Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária
192.	Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação
193.	Consolidação das contas da administração indireta
194.	Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de Código da Conta, Nome da Conta, Tipo de Lançamento, Valor do Saldo Anterior, Valor do Crédito no Mês, Valor do Débito no Mês, Valor do Saldo Atual
195.	Inclusão de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento
196.	Manutenção de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento
197.	Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc, de acordo com o Plano de Contas AUDESP
198.	Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo Número da Conta, Histórico do Lançamento, Data do Lançamento, Valor do Débito, Valor do Crédito, Valor do Saldo
199.	Relatório de Conta Corrente em Ordem de Conta, contendo Código e Nome da Conta, Tipo de Lançamento da Conta, Valor do Saldo da Conta



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

200.	Relatório Diário de Conta Corrente, contendo Mês de Referência, Número da Conta, Histórico do Lançamento, Valor do Movimento, Tipo de Lançamento, Valor Total dos Movimentos do Mês, Nome da Conta
201.	Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP
202.	Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)
203.	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.
204.	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: <ul style="list-style-type: none">• Soma;• Media;• Contagem;• Máxima;• Mínima.
205.	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: <ul style="list-style-type: none">• Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos;• Ordenação por qualquer um dos campos;• Agrupamento de conteúdos de diversos campos
206.	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.
207.	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.
208.	Os relatórios interativos, poderão ser exportado em arquivo para no mínimo as seguintes extensões: CSV e HTML;
209.	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.

5.3. GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTOS (COM PORTAL RH)

Item	FUNCIONALIDADE
1.	O sistema deverá nativo da “WEB”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização no mínimo nos seguintes: Google Chrome, Firefox, Explorer ou Edge
2.	Permitir a integração com o Software de contabilidade para ligação das divisões/seções com as respectivas dotações e fontes de recursos, para posterior empenho e pagamento da folha;
3.	Permitir a integração com a Administração, a fim de vincular todos os atos administrativos, portarias, decretos e Leis a cada funcionário, atendendo as exigências do TCE-SP;



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

4.	Permitir a integração com a Administração, a fim de vincular todos os atos administrativos, portarias, decretos e Leis a cada funcionário, atendendo as exigências da legislação trabalhista;
5.	Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo ou inativo, mantendo a evolução histórica;
6.	Permitir o cadastramento de servidores contratados por prazo determinado (ACT), efetuando controle dos contratos e suas prorrogações.
7.	Possibilitar a criação de relatórios parametrizados pelos usuários, para análises gerais e conferências, bem como, para análise de um único funcionário;
8.	Permitir cálculo automático da progressão por tempo de serviço.
9.	Possibilitar o controle dos dependentes;
10.	Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal para: <ul style="list-style-type: none">• Adiantamentos;• Gratificações;• 13º salário;• licença prêmio,• férias,• rescisões;• Aposentadorias.
11.	Possibilitar rotina para processamento de cálculos simulados.
12.	Efetuar o cálculo automático de férias e rescisões.
13.	Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias.
14.	Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
15.	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários e contratos temporários.
16.	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com mínimo: nomenclatura, natureza, grau de instrução, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.
17.	Permitir configurar o tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizada, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial.
18.	Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o a legislação vigente;
19.	Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo e referencia salarial, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com as necessidades
20.	Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;
21.	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

22.	Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico.
23.	Permitir o controle das transferências de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
24.	Possibilitar o controle automático possibilitar automaticamente o controle de estágio probatório, progressão funcional tempo de serviços e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor
25.	Possibilitar o controle automático de estágio probatório, progressão funcional tempo de serviços e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor
26.	Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta bancária
27.	Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores.
28.	Possibilitar o controle, concessão e desconto de vales transporte;
29.	Permitir estimar a aquisição de vale transporte para períodos futuros, permitindo reserva de dotação orçamentária;
30.	Permitir o reajuste parcial ou Global das referências salariais por opção de cargo.
31.	Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
32.	Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas, contemplando todas as etapas dos concursos públicos, processos seletivos Simplificados e Processos Seletivos Públicos.
33.	Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário.
34.	Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos, fichas financeiras e recibos.
35.	Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário.
36.	Permitir cadastrar os atestados médicos, afastamentos, licenças e faltas.
37.	Geração automática dos informes da RAIS, DIRF, SEFIP e Comprovante de rendimentos;
38.	Permitir registro e o controle dos empréstimos consignados em folha de pagamento.
39.	Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
40.	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição.
41.	Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
42.	Emitir relação de férias vencidas.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

43.	Emitir relação de férias a vencer.
44.	Emitir os avisos de férias.
45.	Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.
46.	Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período
47.	Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término.
48.	Permitir o lançamento de falta abonada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência.
49.	Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão dos funcionários que obtiveram o benefício no mês.
50.	Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
51.	Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
52.	Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
53.	Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco
54.	Gerar os empenhos da folha de pagamento de forma automática. (Folha mensal, férias, rescisão, décimo e complementar).
55.	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
56.	Possuir cadastro de parâmetros para cálculos de: <ul style="list-style-type: none">• salário família,• desconto de INSS• IRRF, em tabelas separadas e com parâmetros mensais, podendo ser alteradas pelo usuário.
57.	Possuir cadastro dos departamentos com seus respectivos níveis hierárquicos, os responsáveis pelo departamento, e os relógios de ponto com suas localizações atrelados aos departamentos, de acordo com organograma do município, em níveis estabelecidos, bem como permitir alteração anual de forma prática e segura, de acordo com alterações anuais.
58.	Permitir cadastrar os códigos e a descrição dos motivos de demissões, código para a RAIS, CAGED, FGTS.
59.	Possuir controle de substituições permitindo consulta de informações sobre o cargo para o qual o funcionário é designado em substituição, período da substituição, a função ocupada pelo funcionário no outro setor, relógio de ponto do local, e novo horário, bem como efetuar o pagamento de diferença salarial de acordo com cargo a estar ocupado.
60.	Permitir consulta do cadastro completo do cargo, setor em que o funcionário está lotado, dotação, e cartão ponto, demonstrando em cadastro de funcionário e relatórios.
61.	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

62.	Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
63.	Emitir Relatório de Empenhos, integrando-o ao sistema contábil de acordo com organograma e eventos;
64.	Possibilitar a configuração de senha específica por funcionário para acesso a informações
65.	Emitir Contra cheque, impresso, arquivo para envio bancário de acordo com layout a ser disponibilizado, e emissão via web controlado acesso através de senha específica por funcionário;
66.	Emitir Relação Bancária para pagamentos de funcionários, bem como, arquivo em layout específico a ser enviado para crédito bancário;
67.	Emitir Relatório de Pensão alimentícia, vinculadas aos empregados, com suas respectivas formas de cálculo, considerando o determinado em ofício judicial;
68.	Registrar informações referentes à Medicina e acidentes de Trabalho, e acompanhamento de atestados, inclusive com registro da avaliação efetuada pela junta médica responsável.
69.	Permite emissão anual do PPRA - Programa Prevenção Riscos Ambientais, registros das providências a serem realizadas as providências tomadas, riscos por área e EPI necessário.
70.	Controlar a aquisição e a concessão de licenças-prêmio.
71.	Controle do Descanso Semanal Remunerado – DSR em descrito em separado do controle de dias/horas normais.
72.	Desconto de DSR quando do registro de faltas injustificadas conforme legislação
73.	Controle de saldos de horas dos funcionários.
74.	Lançamentos automáticos na folha das horas extras e faltas.
75.	Registrar e armazenar a situação de cada funcionário de acordo com a informação utilizada para processar a folha no Mês.
76.	Gerar provisão de 13º acumulada e mensal para registro contábil, assim como relatórios para conferência da provisão.
77.	Emitir Relatório de: <ul style="list-style-type: none">• Férias,• mapa de férias, com período de gozo, período aquisitivo, períodos abertos,• férias a vencer,• previsão de período aquisitivo,• emissão do aviso de férias, autorizadas pelo setor competente;• exportar dados em arquivo TXT para interagir com o sistema de ponto.
78.	Emitir Folha de Frequência;
79.	Emitir GPS (Guia Previdência Social) e SEPREV (personalizada)
80.	Possuir cadastro de bancos para pagamento dos funcionários;
81.	Emitir cadastro de lotação mensal ou em períodos determinados
82.	Permitir a programação de proventos e descontos futuros, inclusive parcelados e com valores diferenciados, por funcionário, para planejamento



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	de desembolso.
83.	Possuir calendário funcional indicando períodos de atividade do Município e funcionários, a serem considerados para geração de folha de pessoal;
84.	Permitir alterações salariais por: <ul style="list-style-type: none">• Concessão a todo o pessoal, conforme fixação por lei;• Diferenciada por referência;• Diferenciada por cargo;• Por referência salarial;• Por função de confiança;• Por substituição.
85.	Efetuar cálculo do tempo de serviço e/ou do tempo de contribuição, mais empregos anteriores para gerar relatório de futuras aposentadorias, inclusive compulsórias.
86.	Ter disponibilidade para a geração e exportação de relatórios no formato no mínimo CSV e HTML;
87.	Permitir a geração de cálculos e relatórios parametrizáveis pelo usuário;
88.	Permitir a comparação entre folhas calculadas e folhas processadas;
89.	Atender plenamente exigências do Projeto AUDESP Fase III do TCE-SP quanto ao processamento e envio dos arquivos XML com informações previstas.
90.	Permitir integração com o sistema de registro de pontos, permitindo a inserção manual de dados;
91.	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.
92.	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: <ul style="list-style-type: none">• Soma;• Media;• Contagem;• Máxima;• Mínima.
93.	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: <ul style="list-style-type: none">• Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos;• Ordenação por qualquer um dos campos;• Agrupamento de conteúdos de diversos campos
94.	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.
95.	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.
96.	Os relatórios interativos, poderão ser exportados em arquivo para no mínimo as seguintes extensões: CSV e HTML;
97.	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	Benefícios
98.	Possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei. No cadastro de benefícios deve conter informações de descrição, valor e quantidade do benefício, relacionamento com evento da folha.
99.	Possuir cadastro dos devidos parâmetros e controle automático para pagamento de benefícios quando funcionário está em gozo de férias, proporcionalidade quanto aos dias úteis ou mês fechado, e ainda proporcionalidade referente aos dias da admissão até fechamento do mês.
100.	Possuir configuração de benefícios autorizados aos vínculos cadastrados, de forma que sistema faça validação com vínculo do funcionário para concessão apenas de benefícios permitidos.
101.	Possuir cadastro de configuração para suspensão automática da concessão de benefícios por motivo de afastamento.
102.	Possuir cadastro das empresas fornecedoras pelas quais são concedidos benefícios aos funcionários (ex. empresas de transporte público, vale-refeição etc.), com informação da razão social, CNPJ, endereço e contatos.
103.	Possuir cadastro das linhas de transporte coletivo oferecidas como benefício, com informações de descrição, fornecedor, nome da linha, tipo (ex. municipal, intermunicipal), valor da passagem, e observações.
104.	Permitir alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, e mantendo histórico das alterações.
105.	Permitir cadastrar as linhas de transporte coletivo utilizadas por funcionário, individualmente, com informação do fornecedor, da linha, quantidade de passagens diárias, data de início do benefício, dias da semana, e forma de recebimento (ex. crédito em folha, carga em cartão etc.).
106.	Possuir consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor.
107.	Permitir geração de arquivos (.txt) para fornecedores com relação dos funcionários e respectivos benefícios, com possibilidade de filtro para seleção de vínculos ou funcionários específicos.
108.	O sistema deve emitir relação de vale transporte (quantidade e valor) por unidade, conforme mês e linha selecionada, para facilitar a separação e envio.
109.	Permitir consulta dos benefícios que funcionário recebe, apresentando também seu histórico de férias e afastamentos.
110.	Permitir consulta dos benefícios por tipo de benefício no mês especificado, podendo ser filtrado de forma combinada por matrícula, unidade, valor, quantidade, órgão, unidade orçamentária, subunidade, programa, ação, fonte, função, sub função, aplicação, fornecedor.
111.	O sistema deve executar cálculo dos benefícios para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.
112.	O sistema deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais.
113.	Possuir também a funcionalidade para exclusão de cálculos de benefícios,



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.
114.	Permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios calculados manualmente para determinado funcionário no mês.
115.	O sistema deverá emitir relatório dos funcionários que receberam determinado benefício no mês, indicando valor descontado do funcionário e do desembolso da Instituição.
116.	O sistema deve também emitir recibo de entrega de benefícios.
117.	Permitir cadastro de Planos de Saúde conveniados, informando nome do plano ou empresa, CNPJ, código da ANS, código do convênio, data de início e fim da vigência, endereço completo, e evento da folha de pagamento relacionado.
118.	Permitir cadastro de titulares e dependentes que aderiram ao plano de saúde, informando tipo de plano (ex. enfermaria, apartamento, odontológico), data de adesão, evento para lançamento na DIRF, código do associado e observações.
119.	Permitir efetuar bloqueio de determinado benefício informando funcionário, data início e fim do bloqueio do benefício, e observações.
120.	O sistema deve automaticamente ao fim do período de bloqueio programado, retornar a concessão do benefício.
	Gestão de RH
	Concurso público
121.	Possuir cadastro para concursos públicos informando número do processo, número do edital, data de publicação, data de abertura do concurso, data de início/término das inscrições, data da prova, data de homologação, data de validade do concurso e prorrogações, descrição, empresa organizadora, quantidade de inscritos, e quantidade de aprovados.
122.	Permitir cadastro dos cargos e quantidade de vagas para concurso público, informando adicionalmente carga horária, salário de referência, tipo de vínculo, grau de instrução exigido, tempo de experiência, requisitos do cargo. Na quantidade de vagas oferecidas pelo concurso deve ser possível discriminar se existem vagas específicas para candidatos com necessidades especiais.
123.	Permitir cadastro para processos seletivos diversos, incluindo seleção de estagiários.
124.	Possuir funcionalidade para inscrição de candidatos com seus dados pessoais, documentação, endereço, telefones de contato, e-mail, e se possui algum tipo de deficiência.
125.	Permitir cadastro da classificação do candidato no concurso, incluindo classificação para candidatos com necessidades especiais.
126.	Possuir funcionalidade de indicação de candidatos classificados nos concursos para unidades que irão contratar, com registro do documento de indicação, data e unidade (ex. secretaria/departamento).
127.	Permitir a indicação direta de candidatos para cargos comissionados, informando-se nome completo, CPF, data de nascimento, sexo, grau de instrução, unidade ou lotação, vínculo, e observações da indicação.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

128.	Emitir relatório de indicação de candidatos conforme documento de indicação.
129.	Registrar aprovação do candidato por usuário responsável, encaminhando para procedimentos de convocação.
130.	Possuir cadastro das convocações com informação da portaria, ano, data da publicação, unidade, tipo (ex. admissão, designação, nomeação, reintegração), período para comparecimento, data da posse, histórico da convocação, e relação dos candidatos aprovados para os respectivos cargos e lotação.
131.	Registrar candidatos aprovados que compareceram à convocação, e que efetuaram corretamente entrega dos documentos, com informação da data de comparecimento e histórico do comparecimento.
132.	Possuir cadastro dos exames admissionais do candidato, emitindo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO para admissão, conforme cadastro dos exames realizados.
133.	Possuir controle da situação de admissão do funcionário, informando sua desistência ou efetivação da sua contratação.
134.	Permitir a revogação de nomeações, com indicação da nova portaria (número, data da publicação e secretaria) e relação dos mesmos.
135.	Permitir efetivação da admissão com aproveitamento e complementação de dados dos candidatos tais como: data de admissão, período de experiência, tipo de admissão conforme classificação da RAIS e do CAGED, lotação, horário, relógio de ponto, centro de custo, e dados bancários.
136.	Emitir questionário de integração em nome do funcionário recém-admitido.
	Treinamentos
137.	Possuir cadastro de instituições de ensino que ministram treinamentos, contendo CNPJ, endereço completo, contatos e informações sobre cursos ministrados.
138.	Possuir cadastro de treinamentos, com informação da instituição que ministrará curso, nome do curso, data de início e fim, se interno/externo, carga horária, instrutor, local de realização do curso, público alvo, descrição do curso, conteúdo programático e observações.
139.	Permitir fazer inscrições de funcionários para treinamentos individualmente, por unidade e por cargo.
140.	Permitir registro de presença do funcionário ao treinamento para o qual foi inscrito.
141.	Permitir consulta ao cadastro de treinamentos e funcionários inscritos, com possibilidade de filtro por funcionário, curso, instituição, data de início/fim, local e unidade.
142.	Relatórios de Lista de presença
143.	Relatórios Carta de convocação
144.	Relatórios de Controle de Frequência no Treinamento
145.	Relatórios de Controle de Vencimentos dos treinamentos
146.	Relatórios de Solicitação de Treinamento
147.	Relatórios de Acompanhamento das solicitações de Treinamento
148.	Relatório de Integração



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	Estágio probatório e avaliação de desempenho
149.	Permitir configuração do tempo de estágio probatório e do provimento de cargos participantes.
150.	Possuir cadastro da Avaliação de Desempenho do funcionário, informando número e data da avaliação, data início/fim da avaliação, formulário utilizado, nota final.
151.	Permitir cadastro do questionário de avaliação, repostas e pontuação.
152.	Permitir cadastro de configurações para pontuação e penalidades, por intervalo, quantidade mínima ou quantidade máxima, com informação do ato que designou.
153.	Possuir cadastro de funcionários em estágio probatório com informação da data início/fim do estágio, data de suspensão e reinício se houver alguma interrupção necessária.
154.	Permitir também cadastro de avaliação para funcionários em estágio probatório.
155.	Relatório de Avaliação no estágio probatório
156.	Relatório de Avaliação de desempenho
157.	Relatório de Parecer final
158.	Relatório de Aprovação no estágio probatório
	Rescisão
159.	Possuir cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio, motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, ato que designou, data e tipo de exame demissional, entidade e CRM do médico responsável.
160.	Possuir cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS e CAGED.
161.	Possuir funcionalidade para reintegração de funcionários demitidos, mantendo todo cadastro pré-existente, com informação da data de reintegração, portaria, tipo de reintegração (ex. decisão judicial, anistia legal, recondução de servidor), número do processo, e data efetiva do retorno.
162.	Permitir cadastro para rescisões coletivas selecionando funcionários com filtros por centro de custo, cargo, e vínculo, informando-se dados comuns da rescisão e processando em massa.
163.	Permitir lançamentos de variáveis em eventos específicos para o funcionário a ser demitido.
164.	Permitir cálculo e processamento de folha de pagamento especificamente para rescisão a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos.
165.	Permitir consulta dos eventos calculados para rescisão, tanto por funcionário como totalizado por folha.
166.	O sistema deve emitir relação bancária para pagamento das rescisões, agrupados por banco/agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos e bancos. Deve também gerar arquivos bancários para pagamento.
167.	O sistema deve emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

168.	O sistema deve emitir termo de quitação e de homologação da rescisão.
169.	O sistema deve emitir termo exoneração, bem como recibo de exoneração.
170.	O sistema deve emitir termo de rescisão de contrato administrativo, para caso dos autônomos.
171.	O sistema deve gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.
172.	O sistema deve gerar arquivo de requerimento do seguro desemprego com extensão .SD conforme layout definido pelo MTE, para envio pela internet.
	Medicina do trabalho
173.	Possuir cadastro dos exames admissionais do candidato, informando-se data do exame, exames solicitados, tipo de risco (exposição), altura, peso, pressão, pulso, observações do médico, tipo de deficiência (se houver), nome do médico, CRM, e avaliação final (apto/inapto).
174.	Possuir cadastro e emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO atendendo a Norma Regulamentadora NR 7 – Programa de Controle Médico de Ocupacional – PCMSO, para as seguintes circunstâncias (tipo de atestado) conforme cadastro dos exames realizados: <ul style="list-style-type: none">• Admissional;• Periódico;• Retorno ao trabalho;• Mudança de função;• Demissional;• Reavaliação, ou readaptação profissional;
175.	Permitir controle de exposição a riscos dos locais de trabalho dos servidores, bem como de exames periódicos além dos admissionais e demissionais, mantendo histórico do funcionário.
176.	Possuir controle de validade do ASO e data prevista para próximo exame. A validade do ASO pode ser pré-configurada por cargo sendo automaticamente definida quando do seu registro.
177.	Permitir cadastro do diagnóstico conforme CID-10 (Código Internacional de Doenças), exames, questionários, registro de trabalhos anteriores, parecer do médico, e avaliação do mesmo para trabalho (ex. apto, apto com considerações, inapto, inapto temporariamente).
178.	Permitir cadastro de questionários por tipo de atestado, contendo perguntas e esclarecimentos da pergunta.
179.	Possuir cadastro padronizado de exames clínicos, utilizados nos registros do ASO.
180.	Permitir manutenção no cadastro de doenças, conforme atualizações do CID-10.
181.	Possuir cadastro padronizado de médicos, utilizado nos registros do ASO.
182.	Permitir consulta dos ASO's cadastrados com filtro por número, data, data do próximo exame, palavra dentro do parecer médico, aptidão, funcionário, cargo, tipo de exame e unidade.
183.	Possuir cadastro de Acidente de Trabalho com informações do funcionário, data/hora do acidente, período de afastamento se houver, quantidade de dias de afastamento, código da doença (CID-10), local do acidente,



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	instituição médica que atendeu se houver, descrição do acidente, último dia trabalhado e horas de trabalho, data da alta médica.
184.	O sistema deve também manter registro do acidente para fins de emissão do CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, informando o tipo de acidente (ex. acidente de trabalho, acidente de trajeto, ou doença ocupacional), local do acidente (ex. na empresa onde trabalha, em via pública, em área rural e outros), tipo do CAT (ex. inicial, reabertura, informação de óbito), situação causadora, agente causador, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico, data de registro, número do CAT, e emitente.
185.	Permitir consulta dos CAT's cadastrados por filtros de número do CAT, funcionário, data do acidente, data do afastamento, nome do médico, CRM, palavra dentro da descrição do acidente, data do registro, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico local do acidente, óbito, tipo de CAT, tipo de acidente, situação causadora, e emitente.
186.	Possuir cadastro padronizado para situação causadora e agente causador de acidentes.
187.	Permitir cadastro para especificação de membros lesionados no acidente, informando o membro, tipo de lesão e observações.
188.	Possuir cadastro padronizado para tipo de lesão em acidentes.
189.	Possuir cadastro padronizado para membros para comunicação de acidentes.
190.	Permitir cadastro de testemunhas do acidente, com informações de contato.
191.	Possuir controle de exposição dos funcionários a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agente prejudiciais à saúde ou integridade física para fins de concessão de aposentadoria especial.
192.	O sistema deve emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em formulário padrão do INSS.
193.	O sistema deve emitir requerimento de benefício por incapacidade por doença ou acidente de trabalho.
	Módulo de segurança do trabalho
194.	Possuir cadastro de CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, para cada gestão, com informações do número de edital, situação do edital (ex. aberto, concluído), período de inscrição, data/hora da apuração, quantidade de titulares e suplentes, período de eleição, e período da gestão.
195.	Possuir cadastro dos membros da CIPA, incluindo membro indicado pelo empregador, e demais membros titulares e suplentes com informação do número de votos e classificação.
196.	Possuir cadastro das urnas de votação, e as unidades que atenderão.
197.	Possuir cadastro de equipamentos para o trabalho incluindo os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, contendo descrição, tipo (ex. EPI, uniforme, ferramenta), nacional ou importado, e informações técnicas do equipamento.
198.	Permitir cadastro dos fornecedores do EPI com seu respectivo número certificado de aprovação (CA) emitido pelo MTE, data de emissão e validade, para os EPI's cadastrados.
199.	Permitir consulta dos equipamentos por descrição, tipo, fabricante, e por



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	palavra nas informações técnicas.
200.	Possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), quantidade retirada, data da retirada, data prevista de devolução se houver.
201.	O sistema deve emitir Termo de Responsabilidade em nome do funcionário que retirou no caso dos EPI's.
202.	O sistema deve emitir Termo de Devolução do equipamento.
203.	Permitir pesquisa dos equipamentos com filtro por funcionário responsável, tipo de equipamento, fabricante, descrição do equipamento, data de retirada, e data de devolução.
204.	Possuir cadastro das atividades que possuam exposição a riscos ambientais para fins controle para Programa Prevenção Riscos Ambientais - PPRA, com informação do cargo e especialidade (quando for o caso), CBO, descrição da atividade, exposição a agente nocivo, periculosidade, grau de insalubridade.
205.	Possuir cadastro do planejamento das medidas de proteção, providências a serem tomadas, descritivo das providências, parecer, envolvendo análise de riscos por área e EPI's necessários.
206.	Permitir registro de medições efetuadas para controle sistemático de situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, tais como exposição a agentes químicos e ruído.
207.	O sistema deve emitir relatório de retirada de equipamentos por funcionário no período.
208.	O sistema deve emitir relatório com histórico técnico e administrativo do PPRA.
209.	O sistema deve emitir os seguintes relatórios e formulários referente à eleição da CIPA, conforme segue: Edital de Convocação Candidatos Inscritos Membros da Comissão Ata de Eleição Resultado da Eleição Ficha de Inscrição Cédula de Eleição
210.	O sistema deve emitir relatórios e formulários referente ao treinamento obrigatório dos membros da CIPA, e para aqueles promovidos pela CIPA aos demais funcionários, tais como lista de presença, convocação e controle de frequência.
	Modulo de disponibilização de Informe de Rendimentos e Holerites em móveis APP
211.	Permitir a consulta individualizada de informações via smartphones e tablets.
212.	Permitir a consulta para os sistemas iOS 7.0 ou superior e Android 5.0 ou superior.
213.	Acesso individual parametrizável por usuário e senha.
214.	Disponibilizar dados cadastrais do funcionário contemplando no mínimo as seguintes informações: foto



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	Nome completo; Matrícula; CTPS; CPF; RG; Título de Eleitor; PIS PASEP; e-mail; telefone; cargo; razão social da contratante; CNPJ contratante; Data de admissão; Data Limite para férias Salário base; Gestor ou superior hierárquico.
215.	Permitir a visualização de espelhos de holerite de salário mensal e 13º salário demonstrando todos os proventos e descontos
216.	Disponibilizar para consulta os espelhos de holerite no mínimo dos últimos seis meses
217.	Disponibilizar os informes de rendimento no mínimo dos últimos 3 anos
218.	Permitir compartilhar os espelhos de holerite e os informes de rendimento em formato PDF com outros aplicativos do dispositivo móvel permitindo dessa forma que os mesmos possam ser impressos, enviados por e-mail ou enviados para aplicativos de mensagens instantâneas
219.	Possibilitar que o funcionário atualiza sua própria foto;
220.	Possibilitar a troca da senha de acesso
221.	Possibilitar configurar o preenchimento automático da senha de acesso a cada novo acesso
222.	Possibilitar recuperar via e-mail a senha de acesso em caso de perda da mesma
223.	Possibilitar a solicitação de alteração dos dados cadastrais junto ao setor de RH
224.	Os sistemas informatizados implantados em dispositivos móveis e os sistemas web deverão utilizar mecanismos de interoperabilidade para conectar-se, por intermédio de webservices, ao banco de dados central do sistema. A camada de webservices deverá observar mecanismos de interoperabilidade, observada a Arquitetura Referencial de Integração estabelecida, obedecidas as seguintes normas: Através do webservice, os sistemas se integrarão banco de dados central do sistema. O meio físico de comunicação utilizado será a Internet, com o uso do protocolo SSL – Secure Sockets Layer; A troca de mensagens entre o webservice e os sistemas municipais será realizada preferencialmente no padrão JSON; A Contratada deverá manter ambiente para publicação da documentação



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	técnica preferencialmente nos modelos JSON, dentre outros.
	Marcação de Ponto WEB/APP
225.	Permitir a marcação individual do ponto, com controle de usuários e senha, através de sistema web e/ou de aplicativo para smartphones e tablets, que utilizem os sistemas iOS 6.0 ou superior e Android 4.0.3 ou superior, indistintamente; com registros integrados numa mesma base, com aplicativos que disponibilizem as mesmas funcionalidades tanto na WEB quanto no aplicativo;
226.	O sistema proposto não deve admitir restrições à marcação do ponto;
227.	O sistema proposto não deve permitir a marcação automática do ponto;
228.	O sistema proposto não deve possuir requisitos de exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada;
229.	O sistema proposto não deve permitir a alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado;
230.	O sistema proposto deve possuir área de identificação de empregador e empregado
231.	O sistema proposto deve possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado;
232.	Permitir quantas marcações forem necessárias ao longo do dia;
233.	Possibilitar registrar horários de forma manual, incluindo fluxo de aprovação pelo seu gestor;
234.	Possuir mecanismo de registro da localização física no momento da marcação do ponto com precisão de pelo menos 50 metros;
235.	Permitir a marcação do ponto mesmo sem conexão internet no momento da marcação
236.	Permitir a obtenção de uma foto no momento da marcação do ponto com validação biométrica automática com pelo menos 5 fotos para comparação;
237.	Possuir alerta ao colaborador sobre marcações esquecidas, trava inteligente para evitar “batidas ímpares”, criando automaticamente uma requisição a ser aprovada por seu gestor, ou pelo usuário autorizado para tanto;
238.	Possuir cadastro de fuso-horário;
239.	Possuir cadastro de feriados gerais e locais
240.	Permitir a definição de regras de jornada podendo ser aplicadas por grupos de colaboradores ou individualmente;
241.	Permitir o cálculo de horas extras com duas faixas para o período diurno e duas faixas para o período noturno;
242.	Possuir funcionalidade de cálculo de adicional noturno;
243.	Possuir controle de banco de horas, incluindo fatoraçoão diferenciada para dias da semana e quantidade por dia;
244.	Permitir a configuração de feriados nacionais e locais por colaborador;
245.	Possuir fluxo de aprovação e controle para requisição de horas extras;
246.	Permitir ao gestor acessar as marcações de ponto, banco de horas e folha de ponto de toda sua equipe;
247.	Permitir ao colaborador acessar suas marcações de ponto, banco de horas e folha de ponto;



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

248.	Disponibilização das folhas de ponto, tanto para o colaborador, gestor e equipe do RH, garantindo que o colaborador tem acesso às suas folhas de ponto de qualquer período.
249.	Exportação de dados para sistema de folha de pagamento;
250.	Possuir rotinas padrão destinadas à Importação/Exportação de dados via web API (Application Programming Interface);
251.	Possuir ferramenta de envio de senha por e-mail cadastrado em caso de esquecimento;
252.	Possibilitar a troca de senha pelo próprio usuário;

5.4. GESTÃO ADMINISTRATIVA DE COMPRAS E CONTRATOS

Item	FUNCIONALIDADE
1.	O sistema deverá ser nativo da "WEB", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além do "browser" com possibilidade de utilização no mínimo nos seguintes: Google Chrome, Firefox, Explorer ou Edge
2.	Ser compatível com os parâmetros estabelecidos na Lei Federal 8.666/93 e jurisprudências que atingem os processos de Licitação, Compras e Contratos:
3.	Permitir a realização de compras com base na Lei Federal 10.520/2002, suas alterações e jurisprudências pertinentes;
4.	Ter cadastros que permitam o acompanhamento de todas as etapas dos processos licitatórios como: <ul style="list-style-type: none">• Modalidades (artigo 22 – Lei 8.666/93);• Tipos (artigo 45 - Lei 8.666/93);
5.	Ter cadastros que permitam o acompanhamento de todas as etapas dos processos licitatórios como: <ul style="list-style-type: none">• Modalidades (artigo 22 – Lei 8.666/93);• Tipos (artigo 45 - Lei 8.666/93);
6.	Possuir cadastro de fornecedores com: <ul style="list-style-type: none">• Dados regulares da empresa;• Produtos ofertados;• Registro de fornecimentos anteriores;• Registro de habilitação
7.	Permitir a codificação de materiais e sua classificação em grupos e subgrupos;
8.	Possuir formulário de cadastramento da Solicitação de Compras contendo: <ul style="list-style-type: none">• código material,• quantidade,• preço unitário,• unidade solicitante,• data da solicitação,• especificações detalhadas,• endereço de entrega,• campo de observação no item (em casos como descrição do serviço ou marca para atendimento a mandado judicial).



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">• Valor Global;• Solicitação de reserva;
9.	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
10.	Sugerir o número da licitação sequencial, por modalidade cadastrada.
11.	Permitir inserir na mesma requisição catálogos do grupo principal.
12.	Permitir: <ul style="list-style-type: none">• A inserção de novos itens de compras para um mesmo processo;• O cancelamento de novos itens de compras para um mesmo processo;• O Cancelamento de todo o processo, mantendo o histórico
13.	Gerar relatório para conferência e aprovação de licitação e compras
14.	Controlar a aprovação de itens nas licitações de compras
15.	Permitir o cadastramento de responsável pelas solicitações, alterações em quantitativos e produtos, bem como o cancelamento;
16.	Emitir comunicado de cancelamento de reserva e/ou empenho quando do cancelamento do certame licitatório;
17.	Apresentar um gráfico estatístico das solicitações elaboradas e aprovadas em percentuais.
18.	Possui funcionalidade para registro de preços dos materiais de cotações para referência.
19.	Permitir apenas consulta do banco de preços no momento da Solicitação de Compras
20.	Não permitir o prosseguimento das solicitações de compras quando não houver disponibilidade de dotação.
21.	Manter cadastro de especificações técnicas de materiais, respeitado o disposto na Lei Federal 8.666/93;
22.	Possuir pesquisa das solicitações de compras cadastradas no sistema, em todos os seus estágios.
23.	Possibilitar alterar, excluir e incluir dotações na solicitação de compras.
24.	Gerar automaticamente a respectiva reserva orçamentária para cada solicitação de compras autorizada.
25.	Permitir identificação e autorização do responsável financeiro para Reserva orçamentária.
26.	Permitir que o valor para reserva de dispensa de licitação na cotação possa ser gerada por preço global e menor preço por item.
27.	Permitir cancelamento automático do saldo da reserva depois da licitação concluída e após respectivo empenho ter sido efetuado.
28.	Possuir opção de gerar mapa de cotação de preço para fornecedor contendo código, preço unitário e preço total, no mínimo em formato word, excel.
29.	Permitir elaborar mapa comparativo de preços, tanto por item quanto por lote, contendo: média por item unitário/total, e se por lote o total de cada lote.
30.	Permitir a impressão do mapa comparativo de preços por item, por lote, e por fornecedor permitindo a análise de preços e elaboração das planilhas orientadoras do edital;



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

31.	Possuir consulta das solicitações de compras nas seguintes situações: Elaboradas, Canceladas, Autorizadas ou Aprovadas.
32.	Emitir relações de Solicitação de Compras por unidade, órgão, situação, período.
33.	Possuir funcionalidades para auxílio na programação de compras para as áreas de suprimentos das instituições, e acompanhamento das etapas do processo licitatório.
34.	Possibilitar a consulta de processos por fase;
35.	Permitir a otimização dos processos de compras através de agrupamento de solicitações com itens semelhantes, criando lotes maiores, e evitando risco de fracionamentos.
36.	Possuir cadastro de modelos de minutas de editais, contratos, atas de audiência, e publicações.
37.	Possuir cadastro e controle de utilização/devolução de cauções
38.	Permitir em um mesmo processo a reserva e empenho em dotações diferentes;
39.	Possuir cadastro de exigências padronizadas para relacionamento com processo licitatório, evidenciando-se o cumprimento de cada requisito em função da modalidade, tipo da licitação, e exigências específicas do processo.
40.	Permitir programação de licitações de matérias conforme consumo médio;
41.	Permitir nos processos o arquivamento das justificativas de compras;
42.	Deve ser configurável pelo usuário o fluxo de etapas da licitação para cada modalidade.
43.	Permitir pesquisa de fornecedores por grupo ou tipo de materiais;
44.	Possuir aplicativo para suporte na elaboração e cadastramento de processo de compra, que forneça visualização de itens das solicitações já devidamente agrupados, conforme critérios de agrupamento configurados.
45.	Possuir consulta de processos de compras por: <ul style="list-style-type: none">• Secretaria;• Fornecedor;• Modalidade,• Período;• Materiais e/ou serviços;• Catálogo;• Valor estimado na licitação;• Valor contratado;• Valor por Secretaria• Autorização de fornecimento.
46.	Permitir cadastrar a Comissão Permanente de Licitações, bem como, as comissões especiais, o ato formal de sua constituição, os componentes, os objetivos específicos e o período de validade.
47.	Efetuar cadastramento dos meios de publicação dos atos oficiais utilizados pela Instituição.
48.	Possuir cadastro de etapas para auditorias nos processos administrativos.
49.	Possuir cadastro os fornecedores da Instituição, integrado com Sistema



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	Financeiro, contendo adicionalmente controle da data de cadastramento e sua validade.
50.	Tornar situação do cadastro de fornecedor automaticamente como inativo quando validade estiver expirado.
51.	O cadastro de fornecedor deve conter seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Razão social;• Nome Fantasia;• CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica),• Endereços da matriz, filial, escritórios, fábrica,• Inscrição Municipal,• Inscrição Estadual,• Registro na Junta Comercial,• Responsáveis, Contatos (telefones, emails),• Documentação apresentada.• Data do cadastramento;• Ramo de atuação
52.	Manter controle de validade dos documentos apresentados no ato do cadastramento, bem como, a validade do período ativo do cadastro;
53.	Permitir registro histórico dos três últimos fornecimentos de materiais com: <ul style="list-style-type: none">• Notas fiscais;• Data de Entrega;• Valor total no período;• Outras ocorrências
54.	Possuir formulário para a geração de autorização de fornecimento total ou parcial,
55.	Possuir formulário para a geração de Ordem de serviço, inclusive identificando quando for o caso a etapa e prazo.
56.	Permitir consulta das várias solicitações de compra associadas a um mesmo processo de compras ou a processos diferentes;
57.	Permitir o controle da retirada dos editais, por interessados;
58.	Permitir a inclusão de pareceres em cada etapa do processo licitatório registrando o funcionário emissor e data;
59.	Permitir anexação de documentos digitalizados aos processos de compras.
60.	Consultar processos em andamento por: <ul style="list-style-type: none">• Secretaria;• Grupos de produtos ou serviços;• Por comissão;• Por etapa;• Por fase;• Por modalidade;• Por tipo;• Por período• Por situação (incompleta, elaborada, autorizada, empenhada, aprovada ou cancelada).
61.	Emitir relatório de Fornecedores por grupo de materiais



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

62.	Permitir cadastrar e controlar contratos;
63.	Permitir a consulta de contratos cadastrados por: <ul style="list-style-type: none">• Fornecedor de materiais;• Fornecedor de serviços;• Obras;• Manutenções;• Locação
64.	Permitir o cadastramento de aditamentos e apostilamentos mantendo o histórico contratual;
65.	Permitir as correções contratuais por índices;
66.	Possuir cadastro dos tipos de convênios mantidos com a Instituição.
67.	Emitir relatório para acompanhamento de contratos;
68.	Emitir relatórios de caução: lançamentos, movimentações e quadro totalizador.
69.	Emitir relação de contratos vencidos e a vencer.
70.	Possuir integração e estar compatível para transmissão de dados através do coletor do TCE/SP – AUDESP Fase IV.
71.	Permitir o cadastramento do pregoeiro e da sua equipe de apoio;
72.	Permitir o cadastramento dos fornecedores licitantes;
73.	Possuir local de registro de credenciamento de proponentes;
74.	Possuir local de cadastramento de proposta de preço;
75.	Possibilitar a importação de propostas de preço em meio digital, apresentadas em modelo definido pela administração;
76.	Permitir o registro dos representantes credenciados pelos fornecedores;
77.	Possibilitar a caracterização de um proponente como ME/EPP, nos termos da Lei;
78.	Executar a ordenação das propostas escritas;
79.	Registrar a desclassificação de licitantes;
80.	Indicar ordem sequencial de lances;
81.	Registrar lances;
82.	Permitir o registro dos fornecedores que participaram de pregões para a utilização em outras situações;
83.	Permitir o registro dos pregoeiros para a utilização em outras situações;
84.	Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520).
85.	Emitir a ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances, possibilitando a alteração dos textos das atas.
86.	Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
87.	Exibir durante a etapa de lances a identificação de proponentes previamente caracterizados como ME/EPP;
88.	Permitir efetuar em tempo real o registro dos lances do pregão, bem como efetuar a classificação ou a desclassificação imediata dos itens ou dos credores. Bem como a habilitação ou inhabilitação dos credores.
89.	Possibilidade de geração do contrato resultante do pregão presencial a partir do sistema de compras e licitações
90.	Estar disponível no módulo para geração de relatórios a exportação para



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	TXT, EXCEL, HTML, de todos os campos disponibilizados.
91.	Permitir a geração de documentos para o Portal de Transparência.
92.	Permitir a organização da fase preparatória do pregão presencial;
93.	Emitir atos de convocação.
94.	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.
95.	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: <ul style="list-style-type: none">• Soma;• Media;• Contagem;• Máxima;• Mínima.
96.	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: <ul style="list-style-type: none">• Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos;• Ordenação por qualquer um dos campos;• Agrupamento de conteúdos de diversos campos
97.	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.
98.	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.
99.	Os relatórios interativos, poderão ser exportados em arquivo para no mínimo as seguintes extensões: CSV e HTML;
100.	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.

5.5. GESTÃO ADMINISTRATIVA DE PATRIMÔNIO (PERMANENTE E ALMOXARIFADOS)

Item	Patrimônio Permanente
1.	O sistema deverá ser nativo da "WEB", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além do "browser" com possibilidade de utilização no mínimo nos seguintes: Google Chrome, Firefox, Explorer ou Edge
2.	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
3.	Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.
4.	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
5.	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos:



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
6.	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
7.	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
8.	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
9.	Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);
10.	Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
11.	Emitir Termo de Desincorporação ou Sucateamento.
12.	Possuir controle de cessão e prazo de devolução de patrimônios cedidos.
13.	Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP
14.	Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
15.	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
16.	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.
17.	Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
18.	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
19.	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
20.	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
21.	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
22.	Emitir nota de transferência de bens;
23.	Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
24.	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
25.	Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
26.	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
27.	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
28.	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
29.	Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
30.	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
31.	Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.
32.	Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.
33.	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.
34.	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: <ul style="list-style-type: none">• Soma;• Media;• Contagem;• Máxima;• Mínima.
35.	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: <ul style="list-style-type: none">• Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos;• Ordenação por qualquer um dos campos;• Agrupamento de conteúdos de diversos campos
36.	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.
37.	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.
38.	Os relatórios interativos, poderão ser exportados em arquivo para no mínimo



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	as seguintes extensões: CSV e HTML;
39.	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.
	Almoxarifado
40.	Permitir a distinção de pessoa física e jurídica no cadastro de fornecedores, informando sua situação se ativa ou inativa.
41.	Permitir relacionar os materiais ao fornecedor.
42.	Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
43.	Permitir configurar características personalizadas para o material.
44.	Permitir o agrupamento de materiais por classe, por tipo (consumo, permanente e perecível).
45.	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almoxarifados.
46.	Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material.
47.	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
48.	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
49.	Visualizar, no cadastro, o preço médio do material.
50.	Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.
51.	Permitir a configuração de períodos para movimentação do estoque, com bloqueio de lançamentos fora do período selecionado.
52.	Permitir abreviatura das unidades de medida no cadastro.
53.	Permitir a parametrização da solicitação de compras pelo usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
54.	Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.
55.	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
56.	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
57.	Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almoxarifado.
58.	Registrar a abertura e o fechamento de inventários.
59.	Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos almoxarifados, ocorridos no inventário.
60.	Permitir bloqueio das movimentações durante a realização do inventário.
61.	Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
62.	Permitir informar, na entrada do material, o processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
63.	Gerar automaticamente uma reserva orçamentária no Sistema Financeiro, toda vez que uma solicitação de compras é autorizada, no valor total da solicitação.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

64.	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
65.	Utilizar centros de custo (setores/unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
66.	Não permitir a movimentação de entrada, saída e transferência, após encerramento do exercício.
67.	Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, e estornos filtrando por período, por natureza e consolidando os almoxarifados existentes.
68.	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa.
69.	Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
70.	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
71.	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por almoxarifado; período; materiais vencido e materiais à vencer.
72.	Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no almoxarifado.
73.	Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período.
74.	Ter relatório do consumo médio mensal por material.
75.	Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.
76.	Emitir planilha para conferência manual do inventário.
77.	Emitir relatório com materiais em aquisição.
78.	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.
79.	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: <ul style="list-style-type: none">• Soma;• Media;• Contagem;• Máxima;• Mínima.
80.	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: <ul style="list-style-type: none">• Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos;• Ordenação por qualquer um dos campos;• Agrupamento de conteúdos de diversos campos
81.	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.
82.	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.
83.	Os relatórios interativos, poderão ser exportados em arquivo para no mínimo



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	as seguintes extensões: CSV e HTML;
84.	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.

5.6. GESTÃO DE FROTA

Item	Funcionalidade
1.	O sistema deverá ser nativo da "WEB", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização no mínimo nos seguintes: Google Chrome, Firefox, Explorer ou Edge;
2.	Possuir cadastro de Veículos com seguintes informações: unidade orçamentária, centros de custos, número de frota, marca, modelo, categoria, tipo de combustível, capacidade do tanque de combustível, autonomia média, média de consumo km/l, especificações dos pneus, placa, chassi, ano de fabricação e modelo, licenciamento, seguro obrigatório e opcional, multas de trânsito, ocorrências, setores usuários e locais, motorista que preferencialmente utiliza o veículo.
3.	Possuir cadastro de Motorista com seguintes informações: dados pessoais e de contato, incluindo número do registro, categoria e data de vencimento da CNH, ocorrências, transferências de setores, viagens.
4.	Possuir cadastro de Combustíveis com seguintes informações: tipos de combustível, valor por litro e data de cada alteração, fornecedor(es), e faturas.
5.	Possuir cadastro de Abastecimentos com seguintes informações: tipo de combustível, quantidade, valor unitário e total, número de frota e/ou placa do veículo, quilometragem, hora (horímetro), motorista, fornecedor, número da requisição, data e hora do abastecimento.
6.	Possuir cadastro de materiais e serviços, peças, kits, e tipos de manutenção.
7.	Possuir cadastro e controles das Manutenções preventiva, corretiva e de recuperação, incluindo cadastro de solicitação de reparo, agendamentos, requisição de materiais, emissão da ordem de serviço, empenho, nota fiscal, tipo de manutenção, oficina responsável pela manutenção (própria e/ou contratada), peças aplicadas e serviços executados na manutenção com valores unitários e totais, odômetro, data de início e término da manutenção.
8.	Possuir controle de utilização de veículo com informações de data/hora e odômetro de saída e chegada, motorista, destino, motivo, observações.
9.	Possuir controle de utilização e troca de Pneus dos veículos, com informações de fornecedor, fatura, data compra, valor, marca, modelo, especificações, número de série e de fogo, data de colocação, reforma(s), movimentação e descarte, incluindo quilometragem ou hora (horímetro), número de frota e posição, consertos, ressolagens, e previsão de vida útil.
10.	Permitir avaliação e acompanhamento de custos operacionais da frota, individual ou totalizado, por veículos, abastecimento de combustíveis, modalidades de manutenções, pneus, considerando quilometragem/hora, período, categorias, unidades.
11.	Permitir avaliação e acompanhamento de consumo de combustíveis através do registro de abastecimentos, por veículo, por categoria, por setor, por tipo



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	de combustível, indicando eventuais desvios de médias.
12.	Possuir agenda de manutenção preventiva para trocas de óleos, checagens, revisões determinadas por quilometragem/hora ou por tempo.
13.	Emitir alerta/aviso por informação de quilometragem, hora (horímetro) ou data para manutenção preventiva prevista, vencimento das carteiras de habilitação, e licenciamento dos veículos.
14.	Possuir estatísticas de pneus por marca, por modelos, por medidas e por reformadora quando ao custo médio por quilômetro rodado.
15.	Permitir registro e controle de garantia dos materiais e serviços utilizados, sendo informados no encerramento da ordem de serviço e/ou requisição.
16.	Emitir relação da frota
17.	Emitir relatório de manutenções por tipo
18.	Permitir cadastrar e emitir ordens de serviços, requisições de materiais estocáveis e não estocáveis, requisições de serviços.
19.	Possuir cadastro para ocorrências como multas e acidentes de trânsito relacionados ao veículo.
20.	Manter histórico das notas fiscais de fornecedores de peças, materiais, serviços, manutenções, para fins de garantia.
21.	Permitir consultas de médias de consumo (km/l, R\$/km, l/km), por período, por setor usuário, por tipo de veículo, por combustível, por motorista.
22.	O sistema deve estar preparado para se conectar com rastreadores veiculares, com tecnologia de localização GPS, operar em Quad Band 850/900/1800/1900MHz (ou similar), desde que sejam homologados pela Anatel (Agência Nacional de Telecomunicações).
23.	Os rastreadores deverão ser instalados pela CONTRATANTE, de acordo com sua necessidade e/ou conveniência.
24.	Possuir comunicação via 3G/4G com rastreadores através de utilizando protocolo seguro, e integração com informações de ignição e sensores que houverem.
25.	Possuir alerta de veículos com rastreadores sem posicionamento por período superior ao especificado no sistema.
26.	Possuir alerta para perda de alimentação do rastreador pela bateria do veículo.
27.	Permitir configuração de quais veículos rastreados cada usuário poderá visualizar.
28.	Os veículos ativados para rastreamento devem ser visualizados no mapa, incluindo locais em que passou e indicação de trajeto entre pontos.
29.	Possuir visualização em mapa das vias da cidade, com opção de imagens de satélite, recursos de deslocamento (<i>pan</i>) e ampliação (<i>zoom in/out</i>), situação do trânsito, e vistas panorâmicas da rua no nível do chão.
30.	Possuir cadastro e visualização no mapa dos pontos de interesse, com escolha do ícone a ser mostrado por tipo de ponto.
31.	Possuir cadastro de Cercas Eletrônicas, permitindo definição da área na forma de raios ou polígonos.
32.	No cadastro de cercas eletrônicas, permitir associação com veículos rastreados para fins de alertas de entrada/saída da cerca.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

33.	Possuir controle de períodos no qual os veículos designados deverão estar em relação à cerca, emitindo alertas e mantendo-se registros de entradas/saídas da cerca.
34.	Possuir registro de alertas de excesso de velocidade dos veículos, indicando veículo, data e hora, e sua localização no mapa.
35.	Possuir cadastro de registro de ocorrências, com numeração automática ou manual, data e hora da ocorrência, data e hora do registro da ocorrência automático pelo sistema, grupo, natureza, e descrição da ocorrência.
36.	Permitir anexação de fotos (upload) na ocorrência.
37.	Permitir consulta de ocorrências por parâmetro de período da ocorrência, situação (aberta/concluída/todas), grupo, natureza, com plotagem dos locais no mapa.
38.	Independente da arquitetura construtiva e sem a necessidade de programação, para cada página o sistema deverá possibilitar a geração de relatórios interativos a partir do agrupamento de informações por área de interesse do usuário.
39.	O sistema deverá atribuir aos relatórios interativos no mínimo as funções de: <ul style="list-style-type: none">• Soma;• Media;• Contagem;• Máxima;• Mínima.
40.	Os relatórios interativos deverão apresentar os seguintes atributos: <ul style="list-style-type: none">• Busca pelo conteúdo de qualquer dos campos;• Ordenação por qualquer um dos campos;• Agrupamento de conteúdos de diversos campos
41.	A partir de um relatório dinâmico gerado, o sistema deverá possibilitar a criação de um novo relatório.
42.	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados sejam de uso restrito do usuário criador ou disponibilizados para os demais usuários do sistema.
43.	O sistema deverá permitir que os relatórios gerados possam ser exportados em arquivo para no mínimo as seguintes extensões: CSV e HTML;
44.	A partir dos relatórios interativos criados, sempre que aplicável o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos. Pizza, linha e barra, inclusive para filtros aplicados.

5.7. Assistência Social

Item	FUNCIONALIDADE
1.	O sistema deverá ser nativo da "WEB", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além do "browser" com possibilidade de utilização no mínimo nos seguintes: Google Chrome, Firefox, Explorer ou Edge
2.	Possuir vários filtros para localizar as famílias cadastradas: <ul style="list-style-type: none">• Número de prontuário• Unidade assistencial• Situação da família (ativo/inativo)



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">• Logradouro• Por chefe ou membro da família• Por documento (CPF ou RG)
3.	Permitir a visualização das famílias em qualquer unidade de assistência com controle de acessos restrito quando a família não estiver vinculada a unidade.
4.	Permitir a troca de unidade assistencial de uma determinada família
5.	Permitir a manutenção da relação unidade assistencial x família permitindo a dissociação e associação.
6.	Possibilitar a gestão dos atendimentos separados por indivíduo (chefe ou membros), atendimento Rede Assistencial ou Rede de apoio familiar.
7.	Possibilitar a visualização do histórico de todos os atendimentos com possibilidade de alterações do parecer do profissional.
8.	Permitir o registro de todas as movimentações ocorridas nas famílias
9.	Permitir a gestão dos benefícios por: <ul style="list-style-type: none">• Cadastro de benefícios• Concessão dos benefícios• Permite classificação do benefício com familiar ou individual• Indicativo do órgão responsável pelo fornecimento• Permite a determinação do prazo do benefício• Permite a indicação de valor de referência do benefício• Indicação se o benefício expira por decurso de prazo ou não• Controle total da entrega do benefício com emissão de comprovante e indicação do recebente.• Permite a inclusão de campo texto para registrar observação da retirada
10.	Permitir a gestão do questionário do atendimento: <ul style="list-style-type: none">• Permitindo que o próprio usuário definir o questionário para cada tipo de atendimento• Seleção de respostas múltiplas ou única, descritiva ou numérica.• Seleção de resposta obrigatória ou não.• Permitir a inclusão de observação descritiva para cada pergunta.• Facilidade para o próprio usuário incluir o questionário definido pelo MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome• Gestão do receptivo com agendamento do atendimento
11.	Possuir relatório gerencial com filtro por protocolo, unidade assistencial, logradouro, nome do profissional, intervalo de datas, grupo de atendimento, sexo, intervalo de idade, tipo de atendimento e benefício, com os seguintes tipos: <ul style="list-style-type: none">• Detalhado• Resumido• Profissional• Grupo• Questionário• Sexo x Faixa etária



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">• Benefícios retirados• Benefícios concedidos
12.	Possuir relatório de Gestão de Famílias
13.	Possibilitar a visualização geo referenciada de cada unidade assistencial (CRAS ou CREAS) no mapa da cidade com todas as famílias associadas a mesma.

5.8. CONTROLE INTERNO

Item	FUNCIONALIDADE
1.	O sistema deverá ser nativo da "WEB", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além do "browser" com possibilidade de utilização no mínimo nos seguintes: Google Chrome, Firefox, Explorer ou Edge
2.	O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal.
3.	O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:
4.	Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
5.	Permitir o levantamento de dados estatísticos da situação econômica financeira mediante a avaliação e auditoria dos demonstrativos de execução contábil e balanços <ul style="list-style-type: none">• Despesas Gerais• Encargos Sociais• Execução Orçamentária• Licitações e Contratos• Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal• Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias• Demonstrativo de Restos a Pagar• Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF• Diárias• Adiantamentos
	Módulo de extração de conhecimento
6.	Permitir a integração dos sistemas aplicativos integrantes da solução em anteriormente descrita, bem como a aplicativos e subsistemas externos, desde que disponibilizem conectividade em tempo real.
7.	Possuir recursos de informação ao usuário sobre o que um botão ou ícone faz ao se posicionar o cursor;
8.	Deverá possuir área para visualização de gráficos (dashboard) customizados em nível de conteúdo e assunto por usuário ou grupo de usuários com atualização periódica e de forma sintética ou analítica, sendo que na sintética, devem ser visualizados vários gráficos simultaneamente e na analítica um gráfico de cada vez, com alternância entre eles.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

9.	Possibilidade de criação e/ou alteração de relatórios e gráficos sem a necessidade de auxílio de programação;
10.	Permitir a montagem de gráficos com no mínimo 7 (sete) tipos de representação;
11.	Para qualquer gráfico ou simulação gráfica gerada alternar o tipo de representação em tempo real;
12.	Possibilidade de extração de conhecimento, a partir da figura gráfica gerada, com a visualização em tabela dos dados do segmento gráfico escolhido, sem a necessidade de auxílio de programação;
13.	Possibilitar a exportação de dados de dados utilizados na construção de gráficos ou relatórios, no mínimo para os formatos CSV ou XML sem a necessidade de auxílio de programação;
14.	Possibilidade de exportação de relatórios para impressão, no mínimo nos formatos: pdf, rtf, xls, doc e ods sem a necessidade de auxílio de programação;
15.	Possibilidade de adoção de filtros (valor, faixas de valores, data e intervalos de datas) em com base nas informações cadastrais dos contribuintes e/ou em dívida a eles relacionados sem a necessidade de auxílio de programação;
16.	Possibilidade de criação de relatórios e gráficos com “n” combinações aleatórias dos elementos de cadastro e dívida sem a necessidade de auxílio de programação;
17.	Deve possuir mecanismo de detalhamento (<i>drill-down</i>) das informações, até o nível desejado pelo usuário, sendo que as informações de mesmo nível não selecionadas devem continuar visíveis. Permitindo a visualização de “n” elementos simultaneamente;
18.	Dentro do mecanismo de detalhamento (<i>drill-down</i>) das informações, permitir a totalização automática e também a totalização de acordo com a seleção de elementos efetuada pelo usuário sem a necessidade de auxílio de programação;
19.	Permitir a criação de um novo relatório a partir de um relatório pré-existente, possibilitando a alteração dos elementos, com a pré-visualização do mesmo, com a possibilidade de salvar as alterações efetuadas, criando desta forma um novo relatório ou gráfico a partir das alterações efetuadas, sem a necessidade de auxílio de programação;
	PAINEL DE SITUAÇÃO (a lista abaixo representa um apanhado mínimo de painéis de situação, sobre as quais as proponentes deverão comprovar conhecimento prévio, a ferramenta, por óbvio, devesa comportar a todos os painéis que vierem a ser demandados)
	Painel de gestão contábil:
20.	Gráfico por mês/período com os indicadores de percentual de aplicação no ensino, saúde, Fundeb e gastos com pessoal com os respectivos detalhes das receitas e despesas.
21.	Gráfico com o comparativo entre Capital e Receita corrente por mês, ano, categoria econômica e secretaria.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

22.	Gráfico com informações das movimentações de gastos detalhando por ano, mês, secretaria, fornecedor com os valores de empenhado, liquidado e pagos.
23.	Gráfico com o comparativo mensal da receita orçada e a arrecadação.
24.	Gráficos com a evolução da receita
25.	Permitir a exibição de gráficos com comparativo da Receita Prevista x Arrecadada (LOA x LOA)
26.	Permitir a exibição de gráficos com comparativo da Receita Prevista x Arrecadada (PPA x LOA)
27.	Permitir a exibição de gráficos com comparativo da Receita Prevista x Arrecadada (LDO x LOA)
28.	Permitir a exibição de gráficos da evolução da receita do IPTU
29.	Permitir a exibição de gráficos da evolução da receita do ISS
30.	Permitir a exibição de gráficos da evolução da receita do FPM
31.	Permitir a exibição de gráficos da evolução da receita do FUNDEB
	Painel de gestão de Pessoal:
32.	Gráfico do gasto total com a folha, com filtros por ano, período, mês e secretaria;
33.	Gráfico da evolução do quadro de pessoal, com filtros por ano, período, mês e secretaria
34.	Gráfico do salário líquido x Bruto, com filtros por ano, período, mês e secretaria
35.	Gráfico das obrigações Patronais, com filtros por ano, período, mês e secretaria
36.	Gráfico das horas extras x Horas (50% e 100%), com filtros por ano, período, mês e secretaria
37.	Gráfico das horas noturnas, com filtros por ano, período, mês e secretaria
38.	Gráfico do Adicional noturno, com filtros por ano, período, mês e secretaria
39.	Gráfico das horas trabalhadas, com filtros por ano, período, mês e secretaria
40.	Gráfico da quantidade de funcionários, com filtros por ano, período, mês e secretaria, contemplando: <ul style="list-style-type: none">○ Comissionado○ Efetivo Estatutário○ Efetivo CLT○ Contratados○ Estagiários
41.	Gráfico de afastamentos (menor 15 dias e maior que 15 dias), com filtros por ano, período, mês e secretaria
42.	Gráfico do controle de admissões x demissões, com filtros por ano, período, mês e secretaria
43.	Gráfico representando a evolução mensal do salário (líquido e bruto), por período, com filtros por ano, período, mês e secretaria
44.	Gráfico representando a evolução mensal dos valores de hora-extra, por período, monitorando simultaneamente, total de HE, HE 50% e HE 100%, com filtros por ano, período, mês e secretaria



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

45.	Gráfico representando a evolução mensal dos valores de hora-extra, por período, comparando HE50% x HE100%, com filtros por ano, período, mês e secretaria
46.	Gráfico representando a distribuição mensal de HE por secretaria, com filtros por ano, período, mês e secretaria
47.	Gráfico representando a evolução mensal da quantidade de funcionários da Prefeitura, por período, com filtros por ano, período, mês e secretaria
	Painel de Gestão de Arrecadação:
48.	Gráfico representando a arrecadação em período determinado por exercício;
49.	Gráfico representando a arrecadação em período determinado por composição de receitas;
50.	Gráfico representando a arrecadação em período determinado por receita
51.	Gráfico representando a arrecadação em período determinado por contribuintes executados
52.	Gráfico representando a arrecadação em período determinado por contribuintes inscritos e m dívida ativa
53.	Gráfico representando cancelamentos por exercício
54.	Gráfico representando cancelamentos por composição
55.	Gráfico representando a arrecadação em período determinado por acordos de parcelamento
	Painel de Gestão de Patrimônio:
56.	Gráfico representando todos os devedores inscritos em dívida ativa, contemplando valor principal, multa e juros;
57.	Gráfico representando todos os devedores <u>não</u> inscritos em dívida ativa, contemplando valor principal, multa e juros;
58.	Gráfico representando todos os devedores inscritos em dívida ativa, contemplando valor principal, multa e juros, por exercício
59.	Gráfico representando todos os devedores inscritos em dívida ativa, contemplando valor principal, multa e juros, por receita
60.	Gráfico representando todos os devedores inscritos em dívida ativa, contemplando valor principal, multa e juros de executados
61.	Gráfico representando todos os devedores inscritos em dívida ativa, contemplando valor principal, multa e juros de não executados
62.	Gráfico representando todos os devedores inscritos em dívida ativa, contemplando valor principal, multa e juros de acordos de parcelamento por exercício
63.	Gráfico representando todos os devedores inscritos em dívida ativa, contemplando valor principal, multa e juros
64.	Relação de bens patrimoniais, incorporados e não incorporados, com filtros por exercício, por secretaria e por classificação contábil
	Painel de Gestão de Estoques:
65.	Quadro geral dos itens em estoque, com filtros de saldo atual e consumo total
	Painel de Gestão de Compras e Licitações:
66.	Contratações efetuadas por com filtros por exercício, modalidade licitatória,



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	grupo de itens, item e fornecedor;
67.	Processos licitatórios em andamento, por item, por modalidade licitatória e objeto;
68.	Relação de contratos ativos, com filtros por fornecedor e por secretaria;
69.	Relação de contratos a vencer, com filtros por contratado, por período, no próximo mês e no próximo trimestre;

5.9. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Os objetivos principais dos sistemas serão o atendimento à Lei Complementar 131/2009 e à Lei 12.527/11, para tanto o sistema deverá possibilitar a publicação de itens obrigatórios que o sistema de contabilidade deve fornecer ao sistema de Transparência em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Item	FUNCIONALIDADE
1.	O sistema deverá ser nativo da "WEB", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além do "browser" com possibilidade de utilização no mínimo nos seguintes: Google Chrome, Firefox, Explorer ou Edge
2.	O sistema deverá possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas, visando reduzir navegação no menu de funcionalidades.
3.	O sistema deverá permitir a possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela.
4.	O sistema deverá permitir que os relatórios sejam salvos, no mínimo no formato CSV.
5.	O sistema deverá permitir que a livre criação de relatórios analíticos pelos usuários do sistema mediante recurso de acesso ao gerador por parte dos usuários de forma que os mesmos possam criar ou realizar mudanças em seus próprios relatórios conforme o seu interesse. Também deverá ser possível a implementação de novos modelos e padrões a partir de um relatório pré existente, em caso de necessidade do usuário.
6.	O sistema deverá permitir que um relatório analítico criado possa ser disponibilizado para a todos os usuários do sistema, ou que permaneça restrito ao seu criador.
7.	Possibilitar a geração de gráficos a partir de relatórios analíticos criados.
8.	Possibilitar a exportação em formato aberto de todos os relatórios analíticos criados.
9.	O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal.
10.	O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais,



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

	especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:
11.	Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
12.	Permitir o levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira mediante a avaliação e auditoria dos demonstrativos de execução contábil e balanços <ul style="list-style-type: none">• Despesas Gerais• Encargos Sociais• Execução Orçamentária• Licitações e Contratos• Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal• Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias• Demonstrativo de Restos a Pagar• Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF• Diárias• Adiantamentos

6. VALIDAÇÃO DA SOLUÇÃO

A aceitabilidade do objeto será aferida via validação técnica das informações constantes da proposta da licitante detentora do melhor preço na fase de lances e devidamente habilitada, face as exigências descritas neste Termo de Referência.

A Verificação da aderência da solução se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço tem como fornecer os sistemas aplicativos WEB desejados pelo Município, assim sendo, os sistemas, serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no capítulo 5 (e seus sub itens) do anexo I, termo de Referência, deste edital;

A verificação da aderência será efetuada em data a ser designada na seção de pregão, em até **05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro** e realizada pelo Pregoeiro e uma comissão constituída por profissionais da Prefeitura, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada.

Deverão ser trazidos pela licitante todos os equipamentos necessários para a realização da avaliação técnica, tais como: servidor(es), estação(ões) de trabalho(s), impressora(s), etc., devidamente configurados com sistema operacional, gerenciador de banco de dados e outros softwares básicos necessários para permitir o funcionamento da Solução a ser apresentada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar, no prazo e horário, definidos pelo Pregoeiro.

O ambiente operacional para realização da verificação da aderência deve ser uma LAN – Local Área Network padrão IEEE 802.3 categoria 10, Base 5 de Redes



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

Locais, utilizando o protocolo universal TCP/IP para comunicação. A LAN deste ambiente deverá ter conectividade com a rede mundial de computadores, a Internet.

O Pregoeiro apresentará o resultado da avaliação, em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO.

Todas as funcionalidades dos módulos, aqui consideradas como principais, deverão ter atendimento mínimo de 90%, em conformidade com a tabela abaixo:

TABELA DE APURAÇÃO DA ADERENCIA DA “SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO” OFERTADA	
SISTEMA	REQUISITOS FUNCIONAIS (ATENDIMENTO 90%)
5.1. SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, CONTROLE DE ARRECADAÇÃO, DÍVIDA ATIVA E PORTAL DO CIDADÃO;	Dos 110 requisitos funcionais, deverão ser atendidos pelo menos 99 requisitos. Qualquer atendimento em quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.
5.2. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL	Dos 209 requisitos funcionais, deverão ser atendidos pelo menos 188 requisitos. Qualquer atendimento em quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.
5.3. GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTOS (COM PORTAL RH)	Dos 252 requisitos funcionais, deverão ser atendidos pelo menos 227 requisitos. Qualquer atendimento em quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.
5.4. GESTÃO ADMINISTRATIVA DE COMPRAS E CONTRATOS	Dos 100 requisitos funcionais, deverão ser atendidos pelo menos 90 requisitos. Qualquer atendimento em quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.
5.5. GESTÃO ADMINISTRATIVA DE PATRIMÔNIO (PERMANENTE E ALMOXARIFADOS)	Dos 84 requisitos funcionais, deverão ser atendidos pelo menos 76 requisitos. Qualquer atendimento em quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.
5.6. GESTÃO DE FROTA	Dos 44 requisitos funcionais, deverão ser atendidos pelo menos 39 requisitos. Qualquer atendimento em quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.
5.7. ASSISTÊNCIA SOCIAL	Dos 13 requisitos funcionais, deverão ser atendidos pelo menos 12 requisitos.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

		Qualquer atendimento em quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.
5.8. CONTROLE INTERNO		Dos 12 requisitos funcionais, deverão ser atendidos pelo menos 11 requisitos. Qualquer atendimento em quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.
5.9. PORTAL TRANSPARÊNCIA	DA	Dos 52 requisitos funcionais, deverão ser atendidos pelo menos 47 requisitos. Qualquer atendimento em quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.

O NÃO CUMPRIMENTO DO ATENDIMENTO MÍNIMO ESTABELECIDO PARA CADA UM DOS SISTEMAS NA PLANILHA ACIMA, CARACTERIZARA A NÃO ADERENCIA DO OBJETO EM ANÁLISE E CONSEQUENTE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPONENTE.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO II – MODELO DA CREDENCIAL

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa....., com sede na....., devidamente inscrita no CNPJ nº e Inscrição Estadual nº, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão nº, instaurado pela Prefeitura Municipal de Piracaia, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura pelo responsável pela outorga.

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº

Processo nº

....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sua sede....., em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu....., representante legal da empresa....., interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº..... da Prefeitura Municipal de Piracaia, declaro sob as penas da lei, que, a empresaencontra-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

Nº do RG



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., (nome da empresa) com sede na
....., (endereço) inscrita no CNPJ sob o nº,
através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus
parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, **DECLARA** sob as
penas da lei, que é:

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos
incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos
previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Em de de 20__.

DECLARA também, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu
desenquadramento dessa situação

.....
(nome e assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO Nº/2020

PROCESSO Nº **/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº **/2020

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Pelo presente instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado a Prefeitura do Município de Piracaia, CNPJ nº 45.279.627/001-61, sita a Av. Dr. Cândido Rodrigues, nº 120, representada por seu Prefeito Municipal, Dr. José Silvino Cintra, brasileiro, casado, RG 28.816.741-7, CPF Nº 187.777.738-29, residente na Alameda das Flores, nº 35, Boa Vista – Piracaia SP, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, com sede em/SP, CEP,,, CNPJ, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pela senhor:, RG SSP-SP,, firmam o presente contrato de acordo com o que consta do Pregão Presencial nº 30/20206, que fica fazendo parte integrante deste, sujeitando-se, ainda, às normas da Lei Federal Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.819/2006 com as alterações do Decreto Municipal 3.446/09 e Decreto Municipal Nº 4.106/2015, Decreto Municipal 4189/2016, bem como a LC 123/06 com redação dada pela LC 147/14, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, sob as cláusulas e condições seguintes e em consonância com o instrumento convocatório

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Prestação de serviços de informática destinados ao fornecimento de licença de uso temporário, de uma solução integrada nativa da internet, contemplando ferramentas informatizadas de gestão tributária, controle de arrecadação, dívida ativa e portal do cidadão; gestão orçamentária, financeira e contábil; gestão de folha de pagamentos; gestão administrativa de compras e contratos; gestão administrativa de patrimônio (permanente e almoxarifados), gestão de frota, gestão de assistência social, controle interno e portal de transparência contemplando os serviços de implantação (migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on site” – quando solicitado) que atendam às especificações contidas neste Anexo I – Termo de Referência deste edital”, conforme descrição do Anexo I – Termo de Referência do Edital, bem como de conformidade com a proposta e demais elementos do processo nº 1182/2020, que ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui estivessem transcritos.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações e responsabilidades da Contratada:

I – Prestar os serviços, objeto do contrato na forma pactuada e de acordo com o termo de referência;

II – Dar ciência ao Contratante, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade existente na prestação dos serviços, mesmo que não sejam de sua competência;

III – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, em situações referentes a utilização do sistema;

IV – A ausência ou omissão da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste contrato;

V – ser responsável pela implantação, os serviços de conversão dos dados existentes, pelos layouts fornecidos pela contratante, customização e instalação dos sistemas e treinamento necessários à transferência dos conhecimentos que possibilitem o domínio dos sistemas por parte do CONTRATANTE;

VI – Não se apropriar de dados pertencentes à contratante, guardando o respectivo sigilo e, além disso, fornecer ao término/rescisão do contrato quando solicitados.

VII A contratada compromete-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

CLAUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE além das demais previstas neste Contrato:

1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula de pagamento.

2 - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

3 - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

4 - Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

5 - Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da Unidade Requisitante CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

6 - A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o artigo 70 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações deste edital.

1.1 - **O recebimento dos serviços ficará a cargo da Unidade Requisitante**, que anotarás as falhas que observarem e as providências necessárias para saná-las ou ainda, a recusa da CONTRATADA em saná-las.

1.2 - Constatada qualquer irregularidade no fornecimento do serviço, a empresa prestadora de serviço se obriga a saná-la imediatamente.

2 – Constatada a regularidade dos serviços, emitirá o órgão municipal competente termo de recebimento provisório que acompanhará a documentação fiscal para empenho contábil;

3 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

4 - A CONTRATADA responde, nos termos da legislação civil, pela qualidade dos serviços, devendo substituir imediatamente aquele que apresentar vício, ainda que sanável.

CLÁUSULA QUINTA - DOS VALORES

O valor deste contrato é de R\$(.....), sendo R\$.....(.....) mensais, a ser pago na forma especificada na cláusula décima deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação consignada no orçamento vigente da **CONTRATANTE**, codificada sob o nº ***.

CLÁUSULA SETIMA - DO PAGAMENTO

1 - A Contratada emitirá, no primeiro dia útil de cada mês, a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior de LOCAÇÃO do software, conforme relatório do Sistema Implantado e proposta de Valores que deu origem a este contrato, sendo que o período de locação só será contado a partir da validação da implantação a ser emitida pela Administração Municipal.

2 - As notas fiscais emitidas pela Contratada deverão ser pagas pelo Contratante em até 10 (dez) dias contados da data de sua emissão.

3 - Em caso de atraso no pagamento por prazo superior a 30 (trinta) dias, a partir de então, incidirá correção monetária, bem como juros moratórios à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 20 (vinte) dias após a data de sua apresentação válida.

5 - Nas Notas Fiscais referente a entrega do objeto desta licitação deverão constar a indicação do banco, agência e número de conta em que os pagamentos serão efetuados.

6 - Para o pagamento, deverão ser apresentadas cópias autenticadas das guias de recolhimento do INSS, FGTS, ISS e cópia autenticada da relação de empregados e folha de pagamento do (s) funcionário(s) da empresa, vinculado(s) aos serviços objeto deste Edital. Mediante a apresentação das vias originais e respectivas cópias, a autenticação poderá ser realizada pelo departamento competente para análise da regularidade da prestação dos serviços, que posteriormente, encaminhará os referidos documentos com a(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is).

7 - Os tributos devidos em decorrência direta ou indireta deste contrato, inclusive aqueles incidentes diretamente sobre a atividade de prestação de serviços de informática, particularmente o ISS, constituem ônus da Contratada, na forma em que a norma tributária os define.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

1 - O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse público na avaliação da Prefeitura Municipal de Piracaia, podendo ser reajustadas a cada doze meses pela variação do IPCA/IBGE no período anterior.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

1 - Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1.1 - Pela recusa injustificada de retirar a Ordem de Serviço dentro do prazo estabelecido ou de recebê-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

1.2 - Pelo atraso injustificado na entrega dos serviços:

1.2.1 – Atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor total da Ordem de Serviço, por dia de atraso;

1.2.2 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço;

1.3.1 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição;

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



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

CLAUSULA DECIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Fazem parte integrante do presente contrato o Pregão Presencial 30/2020, o Termo de Referência, a proposta apresentada pela **CONTRATADA** e demais elementos dela constantes.

2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões, a juízo da Administração, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do disposto no art 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ser considerado, ainda, o que dispõe o inciso II, acrescentado ao parágrafo 2º do referido artigo 65 pela Lei Federal nº 9.648/98.

3 – O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

4 – O contratado responde exclusivamente por todos os encargos, qualquer que seja a sua natureza, decorrentes do fornecimento dos serviços.

5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, indenizações, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

1 - A **CONTRATANTE**, poderá a qualquer tempo e sem ônus ou responsabilidade, rescindir este contrato independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extra, quando a **CONTRATADA**:

1.1 - Deixar de cumprir quaisquer das cláusulas ou condições deste contrato;

1.2 - Suspender o serviço, sem justa causa ou força maior;

1.3 - Transferir, no todo ou em parte, o presente contrato, sem a prévia anuência da **CONTRATANTE**;

1.4 - Não dar ao serviço andamento capaz de atender o prazo estabelecido;

1.5 - Incidir em qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, Incisos I a XII e XVII da Lei Federal nº 8.666/93;

1.6 - Em caso de rescisão administrativa, a **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº. 8.666/93.

1.7 – É facultado, ainda, ao município, na vigência de contrato de fornecimento parcelado, promover pesquisas periódicas de mercado a fim de verificar se as vantagens iniciais da proposta estão sendo mantidas. Verificada, a qualquer tempo, que elas estão incompatíveis, será o contratado notificado a restabelece-las, sob pena de rescisão unilateral do contrato no interesse da administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento rege-se pelas normas gerais previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal 8.883/94, Lei Federal 9.648/98 e demais atualizações, pelas Medidas Provisórias e pela legislação específica, cujos efeitos atinjam este instrumento, inclusive nos casos omissos.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Piracaia, sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas do presente contrato.

E por estarem as partes de pleno acordo, firmam o presente perante duas testemunhas, para que o mesmo produza todos os seus devidos e legais efeitos.

Piracaia, de de 2020.

CONTRATANTE: _____
Dr. José Silvino Cintra – Prefeito Municipal

CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS : 1 - _____

2 - _____



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PIRACAIA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM)/2020

OBJETO: Prestação de serviços de informática destinados ao fornecimento de licença de uso temporário, de uma solução integrada nativa da internet, contemplando ferramentas informatizadas de gestão tributária, controle de arrecadação, dívida ativa e portal do cidadão; gestão orçamentária, financeira e contábil; gestão de folha de pagamentos; gestão administrativa de compras e contratos; gestão administrativa de patrimônio (permanente e almoxarifados), gestão de frota, gestão de assistência social, controle interno e portal de transparência contemplando os serviços de implantação (migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on site” – quando solicitado) que atendam às especificações contidas neste Anexo I – Termo de Referência deste edital”.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

- 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.

Piracaia, _____ de _____ de 2020

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JOSÉ SILVINO CINTRA

Cargo: PREFEITO

RG 28.816.741-7, CPF Nº 187.777.738-29

Data de Nascimento: 21/10/1978

Alameda das Flores, nº 35, Boa Vista – Piracaia SP, CEP: 12970-000

E-mail institucional: gabinete@piracaia.sp.gov.br

E-mail pessoal: silvinodontista@gmail.com

Telefone(s): (11) 4036-2040

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: JOSÉ SILVINO CINTRA

Cargo: PREFEITO

RG 28.816.741-7, CPF Nº 187.777.738-29

Data de Nascimento: 21/10/1978

Alameda das Flores, nº 35, Boa Vista – Piracaia SP, cep 12970-000

E-mail institucional: gabinete@piracaia.sp.gov.br

E-mail pessoal: silvinodontista@gmail.com

Telefone(s): (11) 4036-2040

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO VII – Modelo de Proposta de Preço

MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura Municipal de Piracaia

Processo n.º _____/2020

Pregão Presencial n.º ____/2020

DADOS DA PROPONENTE				
Razão Social:				
CNPJ:	Inscrição Estadual:		Inscrição Municipal:	
Endereço Completo:				
CEP:	Cidade:	Estado:	E-mail:	Telefone:

Objeto: “Prestação de serviços de informática destinados ao fornecimento de licença de uso temporário, de uma solução integrada nativa da internet, contemplando ferramentas informatizadas de gestão tributária, controle de arrecadação, dívida ativa e portal do cidadão; gestão orçamentária, financeira e contábil; gestão de folha de pagamentos; gestão administrativa de compras e contratos; gestão administrativa de patrimônio (permanente e almoxarifados), gestão de frota, gestão de assistência social, controle interno e portal de transparência contemplando os serviços de implantação (migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas e suporte “on site” – quando solicitado) que atendam às especificações contidas neste Anexo I – Termo de Referência deste edital”.



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
 Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
 CNPJ nº 45.279.627/0001-61
 www.piracaia.sp.gov.br

PROPOSTA DE PREÇOS

Na planilha abaixo estão apresentados os preços unitários e global para a realização dos serviços:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		SISTEMA	UN	QTD	PREÇOS (R\$)	
					unitário	total
pré-operação: 1º mês de vigência contratual	Implantação dos sistemas integrados WEB incluindo as atividades descritas nos itens 4.1.1 e 4.1.2 do Anexo I – Termo de Referência.	Gestão Tributária, Controle de Arrecadação e Dívida Ativa;	serviço	1 (UM)		
		Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil;				
		Gestão de folha de pagamentos (com portal rh)				
		Gestão Administrativa de Compras e Contratos				
		Gestão Administrativa de Patrimônio (Permanente e Almojarifados)				
		Frota;				
		Assistência Social				
		Controle interno				
	Portal de Transparência					
pré-operação: 2º mês de vigência contratual	Implantação dos sistemas integrados WEB incluindo as atividades descritas no item 4.1.3. alíneas “a” “b” do Anexo I – Termo de Referência.	Gestão Tributária, Controle de Arrecadação e Dívida Ativa;	serviço	1 (UM)		
		Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil;				
		Gestão de folha de pagamentos (com portal RH)				
		Gestão Administrativa de Compras e Contratos				
		Gestão Administrativa de Patrimônio (Permanente e Almojarifados)				
		Frota;				
		Assistência Social				
		Controle interno				
	Portal de Transparência					
pré-operação: 3º mês de vigência contratual	Implantação dos sistemas integrados WEB incluindo as atividades descritas nos itens 4.1.3. alíneas “c” “d” e 4.1.3.1 do Anexo I – Termo de Referência.	Gestão Tributária, Controle de Arrecadação e Dívida Ativa;	serviço	1 (UM)		
		Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil;				
		Gestão de folha de pagamentos (com portal rh)				
		Gestão Administrativa de Compras e Contratos				
		Gestão Administrativa de Patrimônio (Permanente e Almojarifados)				
		Frota;				
		Assistência Social				
		Controle interno				
	Portal de Transparência					
pré-operação: 4º mês de vigência contratual	Implantação dos sistemas integrados WEB incluindo as atividades	Gestão Tributária, Controle de Arrecadação e Dívida Ativa;	serviço	1 (UM)		
		Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil;				
		Gestão de folha de pagamentos (com portal rh)				
		Gestão Administrativa de Compras e Contratos				



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
 Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
 CNPJ nº 45.279.627/0001-61
 www.piracaia.sp.gov.br

	descritas no item 4.1.3.3 do Anexo I – Termo de Referência.	Gestão Administrativa de Patrimônio (Permanente e Almojarifados) Frota; Assistência Social Controle interno Portal de Transparência			
fase operacional: do 5º ao 12º mês de vigência contratual	Licenciamento de uso temporário do sistema, incluindo suporte e manutenção, conforme as especificações do item subitem 4.2. constantes no Anexo I – Termo de Referência	Gestão Tributária, Controle de Arrecadação e Dívida Ativa; Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil; Gestão de folha de pagamentos (com portal rh) Gestão Administrativa de Compras e Contratos Gestão Administrativa de Patrimônio (Permanente e Almojarifados) Frota; Assistência Social Controle interno Portal de Transparência	serviço	8 (OITO)	
VALOR GLOBAL (R\$)					

O valor global proposto é de R\$ _____ (_____ Reais).

a) Todas as despesas, inclusive fretes, impostos etc., estão inclusos no preço.

b) Declaro haver recebido da Prefeitura Municipal de Piracaia o Termo de Referência com o objeto, estando ciente de suas normas e exigências, que aceitamos da forma como propostas.

a) Esta proposta tem validade por 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento;

....., ... dede 2020.

 (nome e assinatura do representante legal da licitante)
 R.G...../Cargo.....



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO VIII

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE FINANCIADOR OU NÃO FINANCIADOR DE CAMPANHA ELEITORAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº/2020 da Prefeitura do Município de Piracaia

Eu, representante legal da empresa
....., CNPJ N.º, declaro sob as penas da Lei
que a empresa acima, assim como seus sócios, é ou foi financiadora de campanha
eleitoral no município, no período.....ou não é nem foi financiadora de campanha
eleitoral no município.

Local e data.

Nome do representante

RG,

CPF,



MUNICÍPIO DE PIRACAIA

Estado de São Paulo
Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Tel. 4036-2040
CNPJ nº 45.279.627/0001-61
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO IX

Declaração de não possuir impedimento para contratação

A (nome da empresa licitante.....), com sede nesta (.....) Estado de (.....), à Rua (.....), nº. (...) - Bairro (.....), inscrita no CNPJ/MF sob o nº. (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº. (.....) - (órgão exp.), que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que não possui nenhum tipo de impedimento para celebrar contratos com a Administração Pública de Piracaia, e que não está apenada com **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** por qualquer entidade da administração pública, ficando em caso positivo, ressalvado à Comissão Julgadora da Licitação, o direito de analisar o fato para eventual impugnação, observados os termos do Edital da Licitação Pregão Presencial nº 45/2016, e dos respectivos documentos e anexos da licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pela Comissão Julgadora da Licitação, ou pela Prefeitura Municipal Piracaia, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à licitante.

xxxxxxx, (dia...) de (mês...) de 2016.

Assinatura e carimbo