



Município de Caçapava

Folha nº
Data 08/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET.

OBJETO:.....

Senhores fornecedores e interessados:

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de Edital e remetê-lo ao setor de compras e licitações pelo email cpl@cacapava.sp.gov.br dúvidas (12) 3654 6618.

A não remessa deste recibo exime a Prefeitura Municipal de Caçapava da responsabilidade da comunicação, por meio de Fax ou email, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Licitação:.....

Razão Social:.....

Tel.: (.....).....

Fax.: (.....).....

Responsável por licitação:.....

Email

Data ,/...../2019

Assinatura

Nome

RG



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 08/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

EM BRANCO



Município de Caçapava

Folha nº
Data 08/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 23/2019

EDITAL Nº 24/2019

Por solicitação da Secretaria Municipal de Finanças, faço público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta na Prefeitura deste Município licitação pública na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2019**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA**, pelo tipo de menor preço, regida pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 2.633, de 14 de março de 2006, e legislações expressas no item 5 deste Edital, em especial pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

A sessão do Pregão ocorrerá na Sala da Comissão Permanente de Licitações, sito à rua Capitão Carlos de Moura, nº 243 - Paço Municipal, onde se efetuará o credenciamento dos interessados em participar do certame licitatório.

A sessão iniciar-se-á às 14:30 horas do dia 22 de outubro de 2019.

1 - OBJETO

1.1. A presente licitação visa à escolha da melhor proposta para a Contratação dos serviços conforme discriminados no Anexo I – Objeto.

2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública municipal (será permitida a participação de empresas em recuperação judicial desde que apresentem seus planos de recuperação judicial homologado pelo juízo competente).

3 - CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. **Aberta sessão**, o representante legal do licitante deverá credenciar-se perante o Pregoeiro, comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este pregão, identificando-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente Após o credenciamento o licitante deverá apresentar a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III ou Anexo III A (a empresa licitante, se for microempresa ou empresa de pequeno porte, e desejar fazer prova de sua regularidade fiscal apenas no momento da contratação, deverá optar por apresentar declaração semelhante à apresentada no modelo Anexo III A).**

3.2. O representante legal da licitante deverá apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste pregão, munido de sua Carteira de Identidade



Município de Caçapava

Folha nº
Data 08/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

ou outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes de “Proposta” e de “Documentação” relativos a este pregão.

3.3. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto / contrato social, instrumento público ou particular de procuração, ou documento equivalente.

3.3.1. Entende-se por documento credencial:

a) Estatuto /contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, na qual estejam expressos seus poderes, para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase do certame.

3.3.2. O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, interpor recurso, renunciar ao direito de interpor recurso, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes ao certame, modelo de credenciamento **ANEXO IV**.

3.3.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

3.3.4. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de proposta e de documentos relativos a este pregão.

a) Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação de propostas e apuração de menor preço.

3.3.5. As **Microempresas e empresas de Pequeno Porte** que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal (o envelope deverá conter toda documentação mesmo que com alguma restrição, o que pode ser postergado é a regularização da documentação e não a entrega desta), para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da lei complementar nº 123; de 14 de Dezembro de 2006, deverão apresentar, também, declaração, conforme modelo constante do **ANEXO V** de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de Pequeno Porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei complementar nº 123/06 e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preço.

4 – DO ORÇAMENTO BÁSICO E DA DOTAÇÃO A SER ONERADA

4.1 – O valor médio referência, orçado pela P.M.C. para o serviço total anual é de R\$ 1.786.666,67 (um milhão setecentos e oitenta e seis mil seiscentos e sessenta e sete centavos) Nestes valores deverão estar inclusos todos os custos básicos diretos e indiretos, todas as despesas diretas e indiretas, os benefícios pertinentes e todos os encargos sociais, fiscais e trabalhistas da empresa licitante.

4.2. A aquisição será atendida pelas dotações orçamentárias constantes do exercício de 2019 e exercícios posteriores, conforme segue:

05 10 00 057 3390.39 12361 04 123 7006 2039



Município de Caçapava

Folha nº
Data 08/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

5 - SUPORTE LEGAL

5.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

5.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil;

5.1.2. Lei Orgânica do Município de Caçapava;

5.1.3. Lei Federal nº 10.520/02;

5.1.4. Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;

5.1.5. Decreto Municipal nº 2.633 de 14/03/2006;

5.1.6. Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

6 - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

6.1. Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pela Seção de Material, desde que requeridas, por escrito e mediante **protocolo** até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido entre 9:00 e 15:30 horas.

6.2. Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

7 – ENVELOPES DE PROPOSTA E DE DOCUMENTOS

7.1. No dia, local e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, na presença dos interessados, será realizada reunião para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e os documentos para habilitação do proponente melhor classificado. Essa reunião será pública, dirigida por um Pregoeiro da Secretaria de Administração e, realizada de acordo com o Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão aprovado pelo Decreto Municipal nº 2633/06, e em conformidade com este edital e seus anexos.

7.2. Deverão ser entregues dois envelopes, contendo proposta de preços e documentação para habilitação, e preferencialmente seguir as seguintes características: serem opacos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, com toda a documentação, na medida do possível, ser relacionada, separada e numerada na ordem estabelecida neste Edital. Os envelopes deverão conter o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação, serem fechados e numerados contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

a). Envelope nº 1 – PROPOSTA:

Prefeitura Municipal de Caçapava

Razão Social da Empresa

Número da Licitação

Data e Hora

Envelope nº 01 – Proposta de Preço

b). Envelope nº 2 – DOCUMENTOS.

Prefeitura Municipal de Caçapava

Razão Social da Empresa

Número da Licitação



Município de Caçapava

Folha nº
Data 08/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Data e Hora
Envelope nº 02 – Documentação

7.3. ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

7.3.1. A Proposta deverá ser formulada em uma via, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, preferencialmente em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo estar rubricada e a última folha assinada por representante legal da empresa, e consignar:

a) Identificação do proponente: Nome e RG ou Razão social e CNPJ e endereço da proponente, bem como o número da presente licitação;

b) O Preço mensal (com 2 (duas) casas decimais nos centavos), e o preço global da Proposta (critério de Julgamento), observando-se o prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do instrumento de contrato.

c) Declarar que todos os softwares ofertados dão pleno atendimento às exigências técnicas gerais bem como específicas descritas no Termo de Referência – Anexo 1 do edital, comprometendo-se a licitante, caso venha a sagrar-se vencedora na etapa de lances do Pregão, a demonstrar de forma prática tal atendimento, conforme determinado no Anexo I – Termo de Referência.

d) Validade da proposta, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega da proposta.

e) Condições de pagamento, prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir da entrega da nota fiscal / fatura, devidamente assinada pela secretaria requisitante.

f) Dados bancários da empresa (banco, agência e nº da conta corrente).

7.3.2. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionadas com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: implantação, treinamentos, impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão-de-obra, encargos, etc.

7.4. ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS

Os documentos exigidos no envelope nº 2 são:

7.4.1 Habilitação Jurídica (dispensável caso já tenha sido apresentada no credenciamento)

- 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 sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;
- d) Identificação dos sócios ou do titular em se tratando de empresa individual.

7.4.2 Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Federal, Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 08/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal junto à Secretaria da Receita Federal e Prova de Negativa quanto à Dívida Ativa da União junto à Procuradoria da Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Mobiliários, da sede ou domicílio da licitante;
- e) Prova de Regularidade de situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (CR / F.G.T.S.);
- f) Prova de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.4.3 - Quanto a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) - – Certidão negativa de pedido de falência, concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais, expedida pelo Cartório do Distribuidor Judicial competente, da sede da licitante, podendo ser entregue em cópia autenticada ou no original, passada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, para a data fixada para entrega das Propostas, ressalvado o prazo original do documento (será permitida a participação de empresas em recuperação judicial desde que apresentem seus planos de recuperação judicial homologado pelo juízo competente).

7.4.4. - Quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatório(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, devidamente registrado (s) na entidade profissional competente comprovando a execução de serviços similares correspondente a no mínimo 60% (sessenta por cento) dos módulos do objeto licitado. (comprovação conforme súmula 24 do TCE/SP)
- b) Comprovação de que a empresa possui em seu quadro funcional (comprovação conforme Súmula nº 25 do TCE/SP, inclusive a contratação de profissional autônomo), na data de abertura dos envelopes, profissional(is) de nível superior da área de informática, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica em seu nome, por execução de serviço(s) equivalente(s) ao objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, demonstrando no mínimo o atendimento às seguintes áreas, entendidas como parcelas de maior relevância do objeto licitado: (Finanças, Folha de Pagamentos, -Compras, Nota Fiscal Eletrônica e Dívida Ativa com ajuizamento eletrônico integrado junto ao Tribunal de Justiça e possibilitaram cumprimento às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, informando claramente que os sistemas cujo licenciamento ficaram sob a responsabilidade técnica do profissional acima.
- c) Declaração de que a empresa dispõe de equipe técnica adequada composta por no mínimo 04 (quatro) profissionais de nível superior / técnico da área de informática/engenheiro eletricista, para a execução dos serviços objeto deste certame.
- d) Declaração expressa e sob as penas da lei, nos termos do ANEXO II, que:
 - a) Não está impedida de contratar com a Adm. Pública, direta ou indireta;
 - b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;
 - c) Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
 - d) Não possui entre seus proprietários nenhum titular de mandato eletivo;



Município de Caçapava

Folha nº
Data 08/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

e) Não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

7.4.5. Declaração de quem vai assinar o Contrato.

7.4.5.1. A não apresentação ou incorreção da Declaração não inabilitará ou desclassificará a licitante, servindo tão somente para agilizar a elaboração do referido Contrato.

Os documentos solicitados para habilitação quando não encaminhados em seus originais poderão ser validamente apresentados:

- a) por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial;
- b) por cópia autenticada;
- c) por meio da internet, quando o órgão emissor assim o disponibilizar, estando sujeito a conferência de sua validade por parte da CPL.

Em todas as hipóteses referidas no item 7.4 e seus subitens, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido. Nos casos em que não constar prazo de validade, a Comissão adotará o prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da emissão do documento, as provas de regularidade exigidas deverão ser feitas mediante a apresentação das respectivas certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativa, com prazos de validade em vigor.

8 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS

8.1. Abertura dos envelopes nº 1 (um) - PROPOSTA.

8.2. No dia, hora e local fixado para a presente licitação, nos termos do preâmbulo deste edital, será declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, quando este fará o credenciamento dos representantes legais das empresas, o recebimento dos envelopes de proposta e documentos correspondentes à participação dos licitantes nas condições descritas nos itens 3 e 7. Declarada encerrada a etapa de recebimento de envelopes e credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes.

8.3. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

8.4. Recebidos os envelopes nos termos acima enunciados, o pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta e fará uma análise sumária quanto a adequação da proposta aos termos do edital. Caso o envelope com a indicação externa “PROPOSTA” não possua o conteúdo exigível neste procedimento licitatório, estará o licitante automaticamente excluído, independentemente do conteúdo do outro envelope.

8.5. Os presentes também rubricarão as propostas apresentadas.

8.6. A análise e apreciação sumárias das propostas serão realizadas pelo Pregoeiro, ficando-lhe facultado o direito de consultar técnicos, se necessário.

8.7. Serão, desde logo, desclassificadas as propostas:

- a) que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
- b) que estiverem em desacordo com o **ANEXO I**;
- c) que ofereçam preços ou vantagens baseados nas ofertas dos demais licitantes;
- d) com oferta de preços em patamares manifestamente inexequíveis.

9 - ETAPA COMPETITIVA

9.1. Feita à análise sumária nos termos do item 8.6. e 8.7., o pregoeiro informará aos demais licitantes as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que irão participar no



Município de Caçapava

Folha nº
Data 08/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

certame e irão fazer uso dos benefícios previstos pela lei complementar 123/06, e selecionará para a etapa de lances verbais o autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

9.2. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior à etapa de lances verbais será aberta com os autores das melhores propostas, qualquer que sejam os preços ofertados até o máximo de 3 (três), incluindo a de menor preço.

9.3. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes classificados nos termos dos itens 9.1. e 9.2., que deverão ser formulados de forma sucessiva, em percentual e decrescente.

9.4. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor (os lances mínimos serão de -1 % do valor da proposta anterior).

9.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.6. O pregoeiro poderá determinar o horário de fim da etapa de lances, quando a variação de valores ofertados não for significativa.

9.7. Serão desclassificadas as propostas que após o término da etapa de lances, estejam situadas em patamar superior ao valor de referência, estipulado no edital

9.8. Declarada encerrada a etapa de lances verbais, mediante lances ou não, e, ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.8.1 quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada, desde de que esta também não se enquadre nessas categorias proceder-se-á da seguinte forma:

9.8.1.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.

9.8.1.2 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido (5%), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.8.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido (5%), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela em que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.8.1.4 Na hipótese da não contratação nos termos anteriormente previsto o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.9. O pregoeiro poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico, motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

9.10. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.



Município de Caçapava

Folha nº
Data 08/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

- 9.11.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
- 9.12.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.
- 9.13.** No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio.
- 9.14.** O pregoeiro durante fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 9.15.** Toda e qualquer impugnação de interessados contra as ofertas, documentos apresentados ou concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

10 - ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS

- 10.1.** Uma vez encerrada a etapa de lances e verificada a aceitabilidade da proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, assegurando a este, se já cadastrado junto à Administração, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.
- 10.2.** Após a fase de habilitação, se ocorrer algum fato impeditivo desta, a empresa licitante por ele atingido, deverá declará-lo por escrito, sob as penas da Lei.
- 10.3.** Serão consideradas inabilitadas as licitantes que não atenderem ao disposto no item 7.4 deste Edital ou vierem a apresentar os documentos exigidos com vícios ou defeitos que impossibilitem ou dificultem o seu entendimento ou ainda sem autenticação.
- 10.4.** Os presentes também rubricarão os documentos apresentados.
- 10.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas ou das Empresas de Pequeno Porte (o envelope deverá conter toda documentação mesmo que com alguma restrição, o que pode ser postergado é a regularização da documentação e não a entrega desta), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.
- 10.6.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei 8666/93 sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11 - CLASSIFICAÇÃO

- 11.1.** Encerrada a etapa competitiva de lances e constatado o atendimento pleno das exigências de aceitabilidade da proposta e habilitação fixadas no edital, o licitante de proposta de menor preço será declarado vencedor.
- 11.2.** Caso a oferta não seja aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes de menor preço verificando



Município de Caçapava

Folha nº
Data 08/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

a sua aceitabilidade, procederá à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor do pregão e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.2.1. Nesta etapa o pregoeiro poderá requerer ao licitante que reduza sua proposta ao valor igual ou menor daquela classificada em 1º lugar.

11.3. O julgamento e aprovação das propostas serão feitos pelo Pregoeiro, cabendo ao Prefeito Municipal a Homologação de todo o processado e a Adjudicação do objeto licitado ao vencedor.

11.4. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os proponentes presentes.

12 - INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

12.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital deverá ser entregue diretamente ao pregoeiro, na Seção de Material, sito à rua Capitão Carlos de Moura, nº 243 - Paço Municipal ou através do e-mail cpl@cacapava.sp.gov.br caso a opção for por e-mail solicitamos a confirmação do recebimento através do fone (12) 3654 6618.

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

12.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

12.4. Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

12.5. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

12.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recursos e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

12.8. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, após parecer jurídico, por intermédio do respectivo pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo prosseguir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso.

12.9. Se não reconsiderar sua decisão o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

12.10. Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão ser protocolados durante o horário de expediente da Prefeitura do Município de Caçapava, das 9:00 às 15:30 horas, junto ao Setor de Protocolo, sito à rua Capitão Carlos de Moura, nº 243 - Paço Municipal.

12.11. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados n Seção de Material, sito à rua Capitão Carlos de Moura, nº 243 - Paço Municipal.



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 08/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

12.12. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação. Em caso de reforma da decisão a autoridade competente procederá à adjudicação e homologação nos termos da nova decisão.

12.13. A participação do representante em qualquer dos procedimentos efetuados pelo pregoeiro, em sessão pública, configura o conhecimento e aceite de intimação prévia para interposição de recurso.

13 - CONTRATAÇÃO

13.1. Após homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura Municipal de Caçapava convocará a(s) empresa(s) adjudicatária(s), via fac símile, e-mail ou por correspondência privada, para num prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da notificação, assinar ao respectivo Contrato, sob a pena de decair do direito de fornecer, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Municipalidade.

13.3. A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de Caçapava, para emitir, vistoriar a execução e o recebimento do objeto correspondente a ORDEM DE SERVIÇOS, e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

13.4. O Pedido de Compra poderá ser modificado através de Termo Aditivo no que couber, em razão de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria.

13.5. Como condição para celebração do contrato, e durante a execução do mesmo, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas no edital.

13.6. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observada a ordem de classificação nos termos do item 11.2 deste edital.

13.7 Na ocorrência de fusão, incorporação ou cisão, frente ao disposto no art.78, inc VI, da lei nº 8666/93, será facultado pela administração a continuidade do presente contrato, desde que atendidos pela nova empresa os requisitos de habilitação originalmente previstos na presente licitação e mantidas as condições originais do contrato desta decorrente.

14 - DOS SERVIÇOS

14.1. O licitante vencedor deverá proceder por sua conta e risco, nas condições ofertadas, mediante ORDEM DE SERVIÇOS, por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Caçapava conforme especificações contidas no Anexo I deste edital.

14.2. A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de Caçapava, para vistoriar a execução e o recebimento do serviço correspondente a ORDEM DE SERVIÇOS, e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

14.3 – A necessária conversão/migração dos dados entregues pela Prefeitura Municipal para fins de implantação dos softwares correrá por conta e risco da Contratada.

14.4 – Caso ao término da implantação algum software não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a Contratada deverá providenciar no prazo máximo de 10 (dez)



Município de Caçapava

Folha nº
Data 08/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

dias, contados da data de notificação expedida pela Administração, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

14.5 – Os softwares entregues implantados deverão conter todas as especificações necessárias para a sua perfeita caracterização, conforme descrito no Termo de Referência – Anexo 1 deste edital.

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

14.7 – Tão logo estejam implantados os softwares, a Contratada deverá iniciar os procedimentos destinados a capacitar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, os servidores indicados pela Prefeitura Municipal, para a utilização dos mesmos, abrangendo tal capacitação, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.

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

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

14.10 – Para a plena execução do fornecimento objeto deste certame obriga-se a Administração a:

- Entregar seu banco de dados para que a empresa Contratada realize as atividades de conversão e migração destinadas à implantação dos softwares nos prazos definidos.

- Indicar servidores para a realização de capacitação para utilização dos softwares, ao término de implantação dos mesmos.

- Manter política de segurança das informações, mediante a realização de backups diários de dados.

- Realizar os pagamentos em dia e nos prazos determinados no presente edital.

- Prestar todas as informações solicitadas pela Contratada, necessárias à boa e eficaz execução dos serviços objeto do contrato.

15 - DOS REAJUSTES

15.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis no período de 12 (meses). Após, em havendo prorrogação do prazo contratual, os mesmos poderão ser reajustados mediante aplicação do índice INPC/IBGE, considerando como mês base, o da data da proposta.

15.2. Será permitida a alteração contratual para restabelecer a relação que as partes pactuaram entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

16 - DOS PAGAMENTOS

16.1. Os pagamentos devidos serão feitos em até 30 (trinta), dias corridos após a emissão da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente assinada pela Secretaria requisitante.



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 08/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

16.1.1. Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente, na conta constante no cadastro da Prefeitura Municipal de Caçapava.

17 - DA RESCISÃO

17.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato poderá ser cancelado nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

18 - DO PRAZO

18.1. O prazo de implantação dos softwares deverá ser de até 60 (sessenta) dias após a entrega de todas as informações e base de dados pela Prefeitura Municipal de Caçapava. A realização do objeto da presente licitação se dará imediatamente após o envio da ordem de serviços pelo requisitante, o contrato terá validade de 12 meses, renovável por iguais períodos até limite de 48 meses (art 57, IV lei 8666/93), após a emissão do pedido da Secretaria requisitante.

19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas no item 19.5. deste Edital.

19.2. O atraso na realização do objeto licitado, segundo definido no Pedido de Compra (ORDEM DE SERVIÇOS) expedida pelo órgão licitador, poderá sujeitar à CONTRATADA a multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou dos itens em atraso, por dia.

19.3. Pela realização do objeto com qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (este prazo poderá ser reduzido ou ampliado a critério do Município).

19.3.1. Decorrido o prazo da defesa prévia, o Município poderá aplicar multa diária de 1 % (um por cento) do valor total do(s) item(ns) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

19.4. As multas a que aludem os itens 19.2. e 19.3. e seu subitem não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

19.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 19.7. deste Edital, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.5.1. Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total calculada sobre o valor integral de cada item contratado;

19.5.2. Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor integral de cada item contratado em atraso;

19.5.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 05 (cinco) anos; e

19.5.4. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato,



Município de Caçapava

Folha nº
Data 08/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção.

19.6. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de multa e impedimento de contratar com o Município, e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.7. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações, que poderão ser cumulativas, serão regidas pelo artigo 12º, conforme aplicável, do Decreto Municipal nº 11.755/05 e subsidiariamente nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

19.8. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de Caçapava, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

20 - DOS ANEXOS

20.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Descritivo.

ANEXO II - Termo de Declaração.

ANEXO III – Modelo de Declaração de Habilitação.

ANEXO III A – Modelo de Declaração de Habilitação para microempresas ou EPP.

ANEXO IV – Modelo de Credenciamento.

ANEXO V – Minuta de declaração de enquadramento;

ANEXO VI – Declaração para assinatura do contrato

ANEXO VII - Minuta do contrato.

ANEXO VIII – Termo de Ciência.

ANEXO IX – Termo de Vistoria.

21 - DA PUBLICIDADE

21.1. O edital será publicado em jornal de circulação local e em sítio eletrônico oficial do município.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A aceitação da proposta vencedora pelo Município obriga o seu proponente à execução integral do fornecimento objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

22.2. Pela elaboração e apresentação da proposta e Documentação, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.



Município de Caçapava

Folha nº
Data 08/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

22.3. A Licitante vencedora da presente licitação fica obrigada a executar integralmente, o fornecimento ora licitado e prestar sem qualquer ônus ao Município, a garantia relativa ao objeto, nos termos estabelecidos no Anexo I.

22.4. Ao apresentar suas propostas, as licitantes concordam em assumir inteira responsabilidade pela perfeita execução do fornecimento.

22.5. A simples apresentação das propostas pelas empresas implica na aceitação tácita de todos os termos deste Edital e seus anexos.

22.6. A Administração poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da Documentação ou Proposta apresentada.

22.7. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

22.8. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-la, sem que caiba as licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso.

22.9. Não será permitida a entrega do objeto licitado sem que o órgão competente do Município de Caçapava emita, previamente, o respectivo PEDIDO DE COMPRA.

22.10. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos.

22.11. Para todas as questões suscitadas na execução do fornecimento não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Caçapava, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.,

22.12. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital que é publicado conforme item 21 e afixado no quadro de avisos da Seção de Material.

Caçapava, 08 de outubro de 2019.

Ricardo José Veloso
Secretário de Administração



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de softwares de Gestão Pública, para atendimento às áreas de Contabilidade, Orçamento, Execução Orçamentária, Tesouraria, Folha de Pagamentos com Portal, Compras e Licitações com Pregão Web, Recadastramento e-Social, Portal do Terceiro Setor, até 15 Convênios, Controle Interno, Patrimônio com Reavaliação de bens, Almojarifado, Protocolo, Tributação Municipal, Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica, BI – Business Intelligence, Sistema e-Transparência-Portal da Transparência e Acesso à Informação e ainda, para a área Contábil/Financeira de Regime Próprio de Previdência, observando-se o atendimento ao disposto nos subitens e especificações abaixo:

1-1 Da Especificação do Produto:

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

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

Ao Término do contrato ou a qualquer momento, solicitado pela Prefeitura Municipal, a empresa deverá fornecer um backup (Cópia de Segurança dos dados) o mais atualizado possível, de todos os módulos ou parte, que compõem o sistema, que deverá estar no formato texto não estruturado (txt) ou dados delimitados em texto (csv) acompanhados de suas respectivas tabelas e layouts, deverá ser entregue no máximo em até 15 (quinze) dias após a solicitação.

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

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

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



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

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

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

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

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

SOFTWARES	USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO
Finanças	16	Até 30 horas
Folha de Pagamento	10	Até 20 horas
Compras, Licitações e Contratos	05	Até 20 horas
Tributos	20	Até 30 horas



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Nota Fiscal Eletrônica	05	Até 20 horas
Protocolo	04	Até 20 horas
Controle Interno	03	Até 20 horas
Patrimônio	03	Até 20 horas
Transparência e Acesso à Informação	12	Até 20 horas
Portal do 3º setor	31	Até 30 horas
BI	14	Até 30 horas
Contábil / Financeiro para regime próprio de Previdência	02	Até 20 horas

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

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

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

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

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

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

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

As mensagens direcionadas deverão ser enviadas segundo os criterios:

Mensagem direcionada a um sistema específico

Mensagem direcionada a mais de um sistema

Mensagem direcionada a todos os sistemas

Mensagem pode conter LINKS para sites Externos

Mensagem pode conter anexos que complementem as informações

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

Quais mensagens foram direcionadas à CONTRATANTE;



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Quantas leituras foram realizadas na mensagem direcionada à CONTRATANTE;
Quantas leituras foram realizadas dentro de cada módulo do sistema;
Para cada mensagem, informar qual ou quais SISTEMAS foram enviadas a mensagem, bem como quantos e quais usuários fizeram a leitura;

Os softwares ainda deverão:

Atender toda a legislação pertinente às normas, instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema Audeps do referido Órgão que estiverem em vigor (em todas as suas fases), e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual.
Atuar de forma integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP - Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão /Protocolo Internet.
Ser providos de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários. e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais da Prefeitura, locais ou remotos.

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

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

1-2 Para fins de gerenciamento de segurança, os softwares deverão:

Criar usuários pelos próprios usuários do sistema.

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

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

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

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

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

Emitir lembretes de senha.



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

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

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

2- DA VALIDAÇÃO DO OBJETO

A aceitabilidade do objeto será aferida via validação técnica das informações constantes da proposta da licitante detentora do melhor preço na fase de lances e declarada habilitada.

Para a análise da aceitabilidade da proposta, a administração solicitará que a empresa vencedora da etapa de lances e habilitada, demonstre a compatibilidade e viabilidade de execução dos módulos de forma prática e tecnicamente a uma comissão que será formada por portaria e será composta por funcionários de emprego permanente de cada área.

A demonstração ocorrerá em data solicitada pela licitante vencedora, definida na sessão, em até 05 (Cinco) dias úteis, sendo que todo o material e equipamento necessário para a demonstração deverá ser de responsabilidade da licitante, inclusive acesso à internet.

A demonstração terá um período de até 08 (oito) horas (podendo ser prorrogado esse prazo por um período definido pela administração), que o objeto proposto atende às exigências mínimas constantes do Anexo I – Termo de Referência.

A empresa poderá credenciar no máximo 06 (seis) técnicos sendo que obrigatoriamente um deles deverá ser ao menos um dos profissionais indicados como responsável técnico.

A Prefeitura irá solicitar para validação do objeto, até 60% das funcionalidades de cada módulo. Será desclassificada imediatamente a empresa que não atender de modo pleno em sua apresentação qualquer item do solicitado, no que diz tocante às especificações constantes do Anexo I - Especificações do Objeto.

Tendo em vista tratar-se de softwares de prateleira, e sendo que todas as empresas participantes declaram em sua proposta que atendem as exigências do Anexo I -Termo de Referência, serão solicitados os itens do termo de Referência, para que a empresa demonstre de forma prática as porcentagens mínimas acima citadas na tabela, inclusive com movimentação de dados e geração de relatórios e XMLs para validação, além da integração entre os módulos descritas também no TR.

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



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

Os sistemas deverão dispor das seguintes especificações mínimas:

1.

3- FINANCEIRO ORÇAMENTÁRIO

3-1 Planejamento

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

3-2 Plano Plurianual

Cadastramento das Receitas que financiarão os Programas Governamentais.

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

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

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

Gerar relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio.

Gerar relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio.

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

Gerar relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio

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

Manter o histórico (**versões**) do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo, até suas mais recentes alterações.

Propiciar interatividade na alteração de informações de elaboração do PPA.

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

3-3 Diretrizes Orçamentárias

Priorizar as metas estabelecida-s no PPA.

Cadastramento de metas e riscos fiscais.

Cadastramento de parâmetros.

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

Gerar Anexo à LDO contendo as Prioridades dos Programas.

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

3-4 Orçamento

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



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação.
Gerar e emitir Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas.
Gerar e emitir Anexo 2 - Despesa por Órgão e por Unidade, Sintético e Analítico.
Gerar e emitir Anexo 2 – Receita.
Gerar e emitir Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades.
Gerar e emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos.
Gerar e emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções.
Gerar e emitir Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções.
Gerar e emitir a Estrutura Orçamentária e de Programas.
Gerar e emitir Demonstrativos de evoluções da receita e da despesa.
Gerar e emitir Quadros de subvenções.
Gerar e emitir Quadros da legislação da receita e da despesa.
Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade LOA x LDO conforme determinação da Lei 101–LRF.
Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade.
Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Subfunção, Programa, e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), nome.
Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item.
Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audep) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: nome, fonte de recurso e código aplicação.
Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias.
Manter histórico (**versões**) da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo.
Permitir conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pptx, pdf, etc.).
Gerar e emitir validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentária por fonte de recurso

3-5 Finanças

Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP.
Deverá ser integrado ao módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas.
Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento.
Deverá ser integrado ao módulo de Compras de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras.



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Consulta dos Empenhos Liquidados, contendo as seguintes informações: Data da Liquidação, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Processo, Valor da Liquidação, Fonte de Recursos e



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Código de Aplicação, data de Vencimento, Número de Documento Fiscal, Número da despesa e Histórico da Incorporação.

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

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

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

Consulta de Empenhos Inscritos em Restos a Pagar-RP contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Inscrito, Valor Requisitado para Pagamento, Valor Pago, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Relação de Empenhos Anulados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Anulação, Número



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

do Processo, Número da Dotação, Valor Total da Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

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

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

Relação de RP em Ordem de Credor e Exercício Base, contendo Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Cancelado, Valor requisitado, Valor Pago, Valor do Saldo a Requisitar, Valor Total do Credor, Valor Total Inscrito, Valor Total Cancelado, Valor Total Requisitado, Valor Total Pago, Valor Total a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Movimentação de limitação de empenho.



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Relatório sintético dos investimentos.

Relatório analítico dos investimentos por conta bancária.

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

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

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



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

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

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

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

Emitir Anexo 2 - Por Órgão.

Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub-Unidades.

Emitir Anexo 2 – Consolidado.

Emitir Anexo 6 – Programa de trabalho

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

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

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

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

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

Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada.

Emitir Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante.

Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias.

Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar). Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra-orçamentária).

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

Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos.

Emitir Livro Caixa Anual.

Emitir Livro Razão Anual.

Emitir Livro Diário Anual

3-6 Contabilidade

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

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

Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado.

Gerar liquidação Orçamentária, com emissão de documento da operação

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



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa.

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

Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.

Consolidação das contas da administração indireta, Possibilitar a importação de arquivos .xml para consolidação de informações contábeis

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3-7 Controle de Concessionárias



O Sistema assim como o Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da contratada através da rede da Internet pela Contratante.

Descritivo técnico da solução:

A solução deverá fazer a gestão das contas de consumo, realizando análises do histórico de valor e consumo, de acordo com cada concessionária. Entende-se contas de concessionária (Água / Luz / Telefonia / entre outros).

Deverá sumarizar os dados para facilitar a comunicação com a contabilidade, para que ela possa efetuar os lançamentos contábeis.

Deverá ser de interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser;

Deverá ser multi-exercício, para facilitar agrupamento e buscas históricas;

Deverá ter controle de permissão para os usuários de acordo com as suas funcionalidades dentro da solução;

Deverá possuir parâmetro dos tipos de concessionárias que a administração pretende acompanhar a evolução de despesa assim como de consumo;

Deverá possuir cadastro de concessionárias que a administração pretende controlar e/ou acompanhar;

Deverá possuir cadastro das contas de consumo de cada concessionária;

Deverá possuir cadastro das secretarias que possuem contas a serem controladas;

Deverá ter vínculo com a despesa orçamentária para análise da despesa e futuro lançamento no setor de contabilidade;

Deverá ter a possibilidade de rateio da conta para mais de 1 secretaria;

Emitir alertas, através de parâmetros, para cada recebimento que extrapole valor ou consumo na média pré-estabelecida.

Deverá possuir opção de leitura de código de barras;

Após a leitura, preencher campos com informações obtidas no código de barras de acordo com cada concessionária;

Deverá possuir relatório sumarizado por empenho e por secretaria;

Deverá possuir relatório com análise da despesa para a contabilidade efetuar os lançamentos;

Deverá possuir local com a evolução anual de despesa por secretaria;

Deverá possuir calendário com contas a pagar;

Deverá existir maneira de saber quais contas ainda não obtiveram lançamento de acordo com a data de vencimento de cada concessionária;

Deverá possuir gráficos de histórico de despesa e consumo nos últimos 12 meses;

4 - FOLHA DE PAGAMENTO

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

4-1 Cadastro Funcional

4-1-a Cadastro



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

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

Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.

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

4-1-b Dependentes

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

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

4-1-c Vantagens Individuais

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

4-1-d Consulta

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

Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF.

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



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

4-1-e Dispositivos de Segurança, Acesso e Histórico

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

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

Histórico Funcional e Financeiro.

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

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

4-2 Processos e Rotinas de Folha de Pagamentos

4-2-a Folha de Pagamentos

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

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

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

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

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

Gerar e emitir a folha de pagamento de contribuintes individuais.

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

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

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

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

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

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



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

4-2-b Controle Orçamentário e Integração Contábil

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Deverá emitir relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação



econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE – DESPESAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; RO – RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; REO – RECEITAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor.

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

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

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

4-2-c Controle de Ponto Eletrônico

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

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

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

Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver.

Tratamento do apontamento antes do fechamento final.

Transferência automática do apontamento para processamento da folha.

Gerar e emitir relatórios de marcações.

Gerar e emitir relatórios de ocorrências.

Gerar e emitir relatórios do espelho do cartão de ponto.

4-2-d Módulo de Cálculo de Níveis e Valores Retroativos

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

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

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

4-2-e Gerenciamento e Concessão de Benefícios

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

Especificação de itinerários de meios de transporte.



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

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

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

Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica.

Relatórios de distribuição de cesta básicas por locais exclusivos

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

4-2-f Gerenciamento de Férias e Licença-Prêmio

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

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

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

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

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

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

Geração automática e emissão de programação de Férias.

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

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

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

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



4-2-g Gerenciamento de Afastamentos

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

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

Controle de Saldo de Abonadas parametrizável conforme necessidade do cliente;

Permitir a importação de Afastamentos;

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

Permitir lançamento e contagem de afastamento de meio período;

Permitir o cadastramento de CID;

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

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

Emitir relatório de Atestados Médicos por Médico ou Dentista emissor.

4-2-h Controle de Processos, Sindicâncias e Ocorrências

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

4-2-i Controle de Treinamentos e cursos

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

4-3 Relatórios Gerenciais

4-3-a De cadastro

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

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

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

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

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

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



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

4-3-b Relatórios Personalizados

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

4-3-c Certidões de Tempo de Serviço e de Contribuição

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

4-3-d De Folha de Pagamentos

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

4-4 Gerenciamento de Rescisões

Permitir o desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais.
Permitir inclusão de Rescisão por Lote, estabelecendo filtros como regime, função, matrícula e data de desligamento.
Permitir parametrização de desligamentos conforme o eSocial;
Geração e emissão do TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho).
Realizar os cálculos rescisórios de forma automática.

4-5 Obrigações Acessórias e Patronais

Possuir processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos.
Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos.
Disponer de módulo de verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária.
Parametrização e Verificação de CNAE Preponderante;
Cálculo e Abatimento INSS para a proporcionalidade de Salário Maternidade no 13º.
Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão CEF.
Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP).
Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil).
Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento.
Geração de Arquivos Digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de maio de 2003).
Geração de arquivo e emissão de relatório CAGED, de acordo com a Lei nº 4.923/65.
Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada.
Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias.
Cadastro, geração e emissão do P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Instrução Normativa/INSS/DC nº. 99 de 05/12/2003.
Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19).
Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº. 02/2008.
Gerar o arquivo para exportação de informações AUDESP Fase II, Remuneração de Agentes Políticos, Remuneração e Fixação de Agentes Políticos, formato “xml”.



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

Visualização de Dados de Informe de rendimentos contendo CPF, Prontuário, Nome, Ano, Total Rendimentos, Valor Previdência, Pensão Alimentícia, Imposto Retido, Proventos para Doenças, Indenizações, Outros, Salário Família, Despesas Médicas, 13º Salário, IR 13º Salário, Benefício Pensão.

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

4-6 eSocial

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

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

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

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

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

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

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

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

5-RH WEB

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

5-1 Módulo de Recadastramento de Servidores

Disponibilizar o recadastramento de informações pessoais do servidor, pertinentes a administração de pessoal para a finalidade de atualização de dados, no qual o sistema deverá possibilitar que um



perfil de usuário ou gerente, mediante autenticação prévia de acesso ao sistema, possa acessar e realizar as alterações necessárias. Além das informações pessoais dos servidores, o sistema deverá também permitir a atualização cadastral de dependentes, a inserção de vínculos empregatícios anteriores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6-MATERIAIS

6-1 Almoxarifado

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

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

Valor unitário apurado das movimentações de acordo a média ponderada;

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

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



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

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

Controle da troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária;

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

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

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

Vedação de movimentação quando houver qualquer divergência nos saldos;

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

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

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

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

Alteração de número de nota fiscal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

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

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

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

Balancete sintético de acordo com o AUDESP;

Inventário analítico por grupo de material;

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

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

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

Relatório de estoque mínimo global ou por órgão;

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

Cadastro de unidades básicas de saúde;

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

Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde;

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

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

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

Controle de troca de mercadorias entre unidades básicas de saúde;

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

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

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

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

Cadastro de unidades básicas de saúde;

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



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

7- Compras e Licitações

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



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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). **Manter histórico de atlezações de cadastro (Razão Social, Contas bancárias).**

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

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

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

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

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

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

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

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

Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala;

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

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

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

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

Reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e relatórios que demonstrem o percentual e quantidades aplicadas para o objeto e possibilitar o remanejamento manual dos quantitativos;

Identificação na modalidade Convite da condição de participação dos licitantes.

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

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

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

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



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastrados;

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

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

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



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Controle de licitantes tipo ME's e EPP's nas mais diversas fases do procedimento licitatório;
Registro de interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito ao prazo legal, resultado do recurso.
Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME's e EPP's;
Geração de planilhas para a composição de preços para pregões realizados por lote e inserção de forma automática dos preços compostos pelo vencedor;
Julgamento de forma Individual ou automática de acordo com a grade comparativa de preços e integrada ao setor contábil;
Geração do quadro resumo;
Homologação e adjudicação dos processos;
Geração de arquivos para a publicação de atas de registro de preços (extratos);
Geração da ata da sessão dos pregões presenciais;
Geração e controle de atas de registros de preços;
Controle específico para atas de registros de preços como: aditamentos, rescisões, remanescentes, adesões, inclusão ou exclusões de itens da ata formulada;
Pré-empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil;
Estatísticas de compras demonstrando a modalidade ou procedimento valor comprado e percentual representativo dentro do total comprado;
Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração;
Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento;
Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo;
Geração de todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação automática do AUDESP;
Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações;
Consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, número de protocolo, unidade; número de contrato, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de fornecimento, por número de registro de preço identificando cada fase processual;
Aditamentos e contratação de remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação;
Manutenção e controle de cadastros auxiliares como: fornecedores, almoxarifados, setores, destinos, materiais, serviços, unidades comerciais, locais de entrega, indicadores financeiros, limites de licitação, condições de pagamentos, finalidades de licitações, feriados, leis, compradores, ramos de atividades, documentos, comissão de licitação, pregoeiros, equipes de apoio, representantes, sindicatos, tipos de baixas, justificativas, compradores;
Informações, no cadastro de fornecedores contendo o controle de razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Prefeitura; exigência de sócio/administrador contendo: tipo de participação, tipo de documento, nome do sócio, número do documento e campo informando se o sócio é administrador ou não.



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

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

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

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

Relatórios de custos de serviços;

Relatórios de reservas efetuadas;

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

Relatórios de fracionamento de compras;

Declaração negativa de modalidade;

Relatório demonstrando a fase processual;

Arquivo para publicação trimestral de atas de registros de preços;

Relatório demonstrando a movimentação por ata registrada;

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

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

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

Relatório do quadro resumo dos registros de preços;

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

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

Geração parametrizada de etiquetas;

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

7-1 Pregão Presencial em Plataforma Web

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



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

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

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

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

Possibilitar o cadastro de Fornecedores participantes na abertura da Licitação;

Possibilitar o cadastro dos Representantes Credenciados para a sessão;

Permitir o cadastro de pregoeiro e Equipe de Apoio;

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

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

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

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

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

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

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

Possibilitar lances parametrizados por valor ou percentual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



7-2 Contratos

Integração com os sistemas de compras/licitações e contabilidade;

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

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

Registro de inexecução do contrato detalhando o motivo da inexecução.

Controle de rescisão e cancelamento de contratos;

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

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

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

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

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

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

Registro se houve aplicação de Sanções.

Identificação do corpo técnico responsável pela execução do objeto.

Controle de baixas manuais e automáticas via liquidação contábil;

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

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

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

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

Relatório geral de contratos e aditamentos;

Relatório de contratos por conta contábil;

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

Consulta de contratos e suas respectivas baixas;

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

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



8-TRIBUTÁRIO

8-1 ISS

Cadastro de contribuintes com opção de inclusão de atividades, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços;
Cadastro do contador responsável pela empresa;
Cadastro de sócios das empresas bem como o controle do período de responsabilidade pela empresa;
Cadastro de motorista, tendo dados como: identificação de CNH, PF/PJ, validade da CNH, categoria e credencial;
Cadastro dos taxistas bem como os respectivos veículos;
Cadastro dos feirantes bem como as suas respectivas barracas;
Cadastro de toda e qualquer publicidade realizada no município, bem como a metragem e local onde é realizada a divulgação;
Autonomia, ao usuário, para a criação de campos novos do tipo texto, data, número, etc; no cadastro e que possam ou não ser usados no cálculo dos tributos municipais;
Consulta de todas as alterações realizadas no cadastro municipal;
Cadastramento de Mobiliário;
Cadastramento de Sócio;
Cadastramento de Ocorrência CNAE;
Cadastramento de Pessoa Física/Jurídica;
Cadastramento do Simples Nacional;
Tributação das publicidades realizadas no município de acordo com a tributação em vigor;
Recursos para execução do cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN Estimativa Fiscal (Deve conter recursos para processar estimativas); ISSQN sujeito à homologação;
Geração dos dados dos lançamentos gerados em formato TXT ou XML para envio a gráfica;
Recálculo do lançamento;
Montagem de documento por natureza de crédito;
Emissão de boleto personalizado;
Cálculo individual ou em lote;
Cancelamento por lançamento, parcela ou por cálculo;
Geração de Boleto de Quitação;
Geração de Boleto Atualizado;
Impressão de carnês em lotes;
Suspensão de um lançamento;
Cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição;
Emissão de cálculo individual ou em lote.
Simulação de cálculos para fins de estudo de alterações na legislação;
Suspensão de empresa;
Controle de encerramento de atividades da empresa;
Gerador de relatórios que permita a seleção dos campos gravados no banco de dados além dos campos criados pelo usuário; possibilite a seleção de filtros, quebra e totalização de valores;
Gravação e a nomeação da configuração do relatório gerado;
Exportação de dados em formato CSV ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios;



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Extração de dados em forma de listagem (publicidade, alvará, cadastro mobiliário, tributação, lançamentos) montando sua própria listagem;
Emissão de Certidão Negativa/Positiva;
Emissão de Extrato de débitos (Lançamento em abertos do ano, débitos inscritos em Dívida Ativa, contribuições voluntárias e lançamentos de diferenças de recebimento);
Cadastro das tabelas de cálculo, bem como a sua atualização automática através de índices de correção;
Autonomia ao usuário para criação de novas tabelas usadas no cálculo dos tributos;
Taxas de Licença: anual (nova ou renovação), temporada, eventual, ambulante, utilização de logradouro público, publicidade, entre outras;
Controle de empresas isentas ou com reduções de cálculo; emissão, controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor;
Emissão de demais taxas, ligadas ao cadastro mobiliário do município (Taxas pelo exercício de poder de polícia);
Autonomia ao usuário para parametrizar o cálculo de acordo com sua necessidade;
Integração com o controle de arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança e classificação de receita;
Envio automático dos débitos para inscrição em dívida ativa;
Possibilidade de o usuário escolher quais tributos sairão juntos no mesmo carnê;
Emissão de guias com código de barras em formato Arrecadação ou Ficha de compensação estabelecidos em layout FEBRABAN;
Emissão ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral;
Emissão alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte;
Recadastramento de empresas pelo próprio contribuinte, através da internet;
Emissão de comprovante de notificação de recadastramento bem como guia para pagamento;
Possibilidade de que a Prefeitura valide os dados do recadastramento e que o sistema atualize o cadastro automaticamente;
Controle no cadastro de alvará provisório, validade da vistoria do bombeiro e da vigilância sanitária;
Consulta de dados cadastrais, tributação, lançamentos, dívida ativa, histórico, alvará, documentos e impressão de documentos em uma única tela;
Exportação de dados em formato CSV ou similar para a gráfica.
Backup diário e envio das informações e tabelas em txt ou csv.

8-2 Dívida Ativa

Formulários para manutenção de cadastros de imóveis, empresas do município e instalações de hidrômetros bem como as pessoas físicas ou jurídicas devedoras;
Inclusão e consulta de sócios de cadastros mobiliários em dívida ativa;
Associação dos casos de homônimos existentes;
Amarração e relatórios de recebimento por plano de receita contábil;
Criação de novas taxas e tributos para cobrança, e também suas edições, exclusões e consulta, amarrando-se a mesma a cada plano de receita;



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cadastro individual de um débito;

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

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

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

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

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

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

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

Cancelamento individual de dívidas;

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

Cancelamento em lote de dívidas a partir de arquivo texto;

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

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

Estorno do cancelamento de dívida;

Cancelamento automaticamente registre o término da suspensão de dívida;

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

Suspensão individual ou de um grupo de dívidas;

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

Encerramento da suspensão da dívida;

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



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Realização de cálculos específico por dívida, contribuinte, bem como seu estorno;
Inclusão, estorno, e, consulta de cálculos antigos tornando o cálculo diferenciado da regra geral para fins de atendimento a processos judiciais ou administrativos;
Parcelamento de uma ou mais dívidas sendo elas de um ou mais cadastros distintos, de acordo com as regras estabelecidas na Lei, relacionada a quantidade de parcelas, valor mínimo da parcela, tributos, anos, possibilidade de reparcelamento e etc.
Parametrização se os dados do requerente e do processo do parcelamento serão ou não obrigatórios;
Aplicação automática de descontos nos valores de acordo com a Lei de parcelamento em vigor no ato do parcelamento;
Emissão de parcelas em atraso já com o cálculo dos encargos previstos em lei para a data escolhida pelo contribuinte;
Parametrização do percentual dos honorários e se haverá parcelamento junto às parcelas ou se será cobrado integralmente na primeira;
Possibilidade de que o contribuinte possa dar um valor de entrada superior ao valor mínimo da parcela estipulado por Lei;
Possibilidade de que o contribuinte possa escolher a data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do prazo definido na Lei de parcelamento;
Identificação do requerente do parcelamento;
Impressão das parcelas geradas;
Emissão de boleto único para quitação das parcelas pendentes;
Bloqueio da emissão de parcelas de anos posteriores ao do parcelamento;
Anexação de documentos digitalizados ao registro do parcelamento, ou realização de sua exclusão (termo de confissão);
Impressão do termo de confissão de acordo com o modelo definido pela administração;
Mudança de convênios bancários dos parcelamentos já realizados;
Inclusão de dívidas a parcelamentos já existentes;
Cancelamento de um determinado parcelamento;
Cancelamento em lote dos parcelamentos que não estejam sendo cumpridos com as opções de quantidade de parcelas em atraso ou quantidade de dias em atraso;
Possibilidade de que após o cancelamento de um parcelamento sejam abatidos os valores quando pagos, sendo aplicado da dívida mais antiga para a mais recente;
Estorno do cancelamento do parcelamento;
Geração em lote de arquivo de notificação de cancelamento dos parcelamentos;
Emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação;
Emissão de boletos de uma ou mais dívidas agrupadas para pagamento à vista ou com os descontos concedidos na forma da Lei vigente;
Seleção das dívidas que serão notificadas através de valor, ano, tributo, etc.
Geração das correspondências em PDF de acordo com o modelo definido pela administração;
Geração dos dados em XML para que as correspondências possam ser enviadas para alguma gráfica realizar a impressão;
Registro dos contatos realizados aos devedores através de telefone, cartas, mensagens em celular, e-mail, etc.
Gestão de caixa possibilitando o recebimento dos acordos e parcelas das dívidas;
Abatimento da dívida parcial através de processo administrativo;



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Recebimento por depósito judicial com informação de data de cálculo do depósito;
Parametrização de valor de aceitação referente a recebimentos a menor;
Estorno de pagamentos;
Seleção de dívidas por contribuinte para serem protestadas;
Seleção de dívidas em lote para protesto através de filtros de valor, ano e tributo;
Geração de arquivos para envio ao cartório;
Leitura do arquivo de retorno do cartório;
Recebimento das dívidas pagas no cartório através do arquivo retorno do cartório;
Cancelamento do protesto de uma ou mais dívidas;
Recebimento através da seleção das dívidas protestadas;
Emissão de relatórios de fechamento de mês, como: resumo de inscrições por data; cancelamento; movimentações; arrecadação por receita, bem como análise sintética por receita;
Fechamento de período não permitindo movimentação do passado;
Execução e protesto de dívidas individualmente ou em lote através de filtros; associando a este processo e advogado responsável;
Relatórios e aviso no sistema de dívidas que estão para prescrever
Alteração de informações relativas a uma execução e também possibilita sua remoção;
Geração de relatório de execução a partir de diversos filtros, como: contribuinte, exercício, dívida e parcelamento;
Geração das petições iniciais, de sobrestamento, extinção, prosseguimento e cancelamento dos processos que sofreram alguma alteração em seus débitos. Permitindo registrar automaticamente uma movimentação de acompanhamento processual a cada documento gerado no sistema;
Geração da Certidão de Dívida Ativa envolvidas no processo; Inclusão, edição, exclusão e consulta do acompanhamento judicial de determinado processo com ou sem valor de custas;
Exportação e importação do arquivo com as dívidas executadas para o TJ;
Assinatura eletrônica das petições e das certidões a serem enviadas ao Tribunal de Justiça através de assinatura eletrônica em lote.
Envio das petições ao Tribunal de Justiça;
Ciência das intimações via webservice;
Geração dos dados em arquivo texto referente a dívidas a serem executadas para integração com terceiros;
Importação dos dados de processo para dívidas executadas através de terceiros;
Alteração dos honorários relacionados a um determinado processo conforme determinação judicial;
Configuração dos modelos das petições e da certidão de dívida ativa;
Processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita;
Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências da AUDESP.
Integração com o Controle de Arrecadação para recebimento dos boletos à vista e de parcelamentos.
Demonstração das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil;
Geração de relatório detalhado das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil;
Totalização dos valores do saldo da Dívida Ativa de acordo com as exigências da AUDESP, bem como, controlar o saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro.



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

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

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

Gravação e a nomeação da configuração dos relatórios gerados;

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

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

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

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

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

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

Relatórios de anexos para atendimento à LRF;

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

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

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

Estoque da dívida;

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

Relação dos pagamentos realizados através de dação em pagamento;

Relação das notificações realizadas;

Geração de relatórios de contribuintes inadimplentes com o parcelamento;

Extrato das provisões realizadas por contribuinte e por receita;

Geração de relatórios de dívidas protestadas;

Geração de relatórios de execuções fiscais;

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

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

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

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

Parametrização dos cortes de moeda ocorridos na moeda nacional;

Configuração de cálculos por tipo de débito;

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

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

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

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

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

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



Backup diário e envio das informações e tabelas em txt ou csv.

8-3 IPTU

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

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

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

Desmembramento de um imóvel, criando automaticamente novos imóveis com as mesmas características do original. Deverá permitir a alteração das áreas e validar se o total é igual ao valor original;

Unificação de imóveis selecionados, com validação do total das áreas dos imóveis originais confrontando com a do novo;

Emissão de ficha cadastral contendo os dados do imóvel e seu histórico de alterações;

Gerador de relatórios do cadastro imobiliário que permita ao usuário escolher qualquer campo para sair nos relatórios, além de poder filtrar e selecionar sua ordenação;

Configuração da Planta de Valores conforme boletim cadastral e localização do imóvel;

Cálculo do IPTU baseado da legislação municipal, bem como definição das datas de vencimento, percentual de desconto para parcela única e valor mínimo de parcela;

Cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes;

Emissão de 2º via;

Demonstração de quais os imóveis não puderam ser calculados por inconsistência cadastral;

Cálculo da taxa de coleta de lixo de acordo com a área construída do imóvel;

Cálculo dos imóveis com isenção para efeito de contabilização;

Revisão de cálculo de um determinado imóvel, gerando os novos valores com abatimento de possíveis pagamentos;

Cálculo complementar de IPTU com a diferença de valores e a manutenção do lançamento original;

Cancelamento do lançamento do imposto e ou das taxas;

Cancelamento do lançamento por parcela ou integral;

Histórico dos valores calculados de cada exercício;

Simulação de cálculos para efeito de estudo de mudança de legislação;

Integração com o Controle de Arrecadação para efetivação de pagamentos e classificação de receita;

Duplicação de um cenário para efeito de simulação;

Geração de relatórios de lançamento, permitir que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja o relatório;

Geração de arquivo TXT do lançamento, permitir que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja no arquivo;

Emissão de carnê do IPTU, com informações da capa, e das parcelas de acordo com o formato FEBRABAN;

Configuração da cobrança de multa e juros de acordo com as faixas utilizadas pela prefeitura;

Configuração para mensagens de carnê;

Emissão de guia com recolhimento da forma unificada do saldo devedor de lançamento;



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Geração de arquivos para impressão dos carnês por terceiros;
Emissão de extrato de débitos com o mínimo das informações de data de vencimento, valor da parcela e o valor dos acréscimos legais em casos de atraso;
Emissão de certidão negativa através da inscrição municipal;
Emissão de certidão de valor venal;
Possibilidade de que o usuário desenhe o layout das certidões nas extensões RTF e Docx;
Emissão de relatório comparativo de valores lançados e arrecadados do ano vigente e anteriores;
Emissão de relatório de cancelamento de lançamento;
Emissão de relatório totalizar de cadastro por característica do imóvel;
Controle de entrega e devolução de carnês;
Consulta de todas as informações referentes a um determinado cadastro, tais como: dados cadastrais, lançamentos, dívida ativa, histórico, valores venais, recebimentos e ações;
Cálculo e emissão de carnê independentes (Bombeiro, Contribuição Iluminação pública CIP, Coleta de lixo);
Estorno do Cancelamento por parcela ou total;
Registro de Entrega que permite o cadastramento da situação de envio do carnê para o contribuinte.
Backup diário e envio das informações e tabelas em txt ou csv.

8-3-a Gestão de Tesouraria

Gerar Ordem de Pagamento com emissão de documento da operação
Gerar borderô eletrônico para pagamento de fornecedores aos bancos.
Associação de casos de homônimos existentes;
Cadastro das contas orçamentárias e extraorçamentárias, possibilitando amarração das mesmas aos lançamentos de receitas e integrando sua arrecadação ao sistema contábil;
Inclusão de novas receitas, e também suas edições, exclusões e consulta;
Cadastramento de campos adicionais para alimentação de dados, de forma prática, utilizando de forma descritiva ou para cálculo de receitas;
Parametrização de todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas;
Cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita;
Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
Controle de caixa, com abertura, fechamento, sangria e reforço de valores, além de possibilidade de criação de caixa para recebimento retroativo;
Efetivação de transferência de saldo entre caixas durante expediente;
Estorno de recebimento por débito automático;
Recebimento por cheque com controle de compensação;
Devolução de cheques e consulta;
Consulta de credores municipais por período ou nome;
Edição das contas das naturezas cadastradas sob um determinado exercício;
Abertura do ano financeiro;



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Disponibilização de descontos para multa, juros e correção em uma parcela específica, com possibilidade de amarração da movimentação de desconto a número de processo;
Fechamento do mês impedindo movimentação do passado para fechamento contábil;
Geração de arquivo remessa bancário para efetivação de cobrança registrada;
Recebimento do arquivo de retorno dos bancos conveniados;
Cadastro de lotes de emissão, estipulando tributo, exercício, convênio, emissão entre outros;
Edição, remoção e consulta dos lotes de emissão criados;
Lançamento de débitos tributários e/ou não tributários de acordo com os valores, parcelas e datas de vencimento parametrizados;
Emissão de boletos em formato FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação;
Emissão de boleto vencido de forma atualizada;
Emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto;
Geração de boletos de diferença automático para pagamentos a menor contra os bancos arrecadadores ou contra o contribuinte;
Cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado;
Transferência do responsável de um lançamento;
Inclusão, edição e consulta dos cálculos relativos a um tributo, podendo montar cálculos prévios a serem utilizado no lançamento;
Alteração do convênio cadastrado em um lançamento;
Suspensão de lançamentos, bem como cancelamento de suspensão;
Inclusão de débitos retroativos a um contribuinte;
Recebimento dos lançamentos no caixa;
Recebimento dos lançamentos através de cobrança eletrônica;
Geração de relatório prévio a cobrança eletrônica para verificação de inconsistências na baixa;
Gestão de agendamentos de pagamento eletrônico através do arquivo de retorno do banco podendo agendar o recebimento de mais de um arquivo;
Emissão de relatório de recebimentos do Simples Nacional por período ou a partir do arquivo de retorno do banco;
Recebimento manual;
Recebimento através de depósito judicial;
Recebimento através de dação em pagamento;
Recebimento dos lançamentos através de débito automático, com a opção de gerar o relatório de crítica que exhibe o status da parcela importada no arquivo;
Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido;
Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado;
Gerador de listagens que possibilita a escolha dos campos que serão apresentados no relatório, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo;
Relatório analítico da receita, filtrando por ano, natureza ou lote;
Relatório sintético da receita, filtrando por período, lote, agente arrecadador e caixa;
Relatório de demonstrativo de uma ou mais receitas, e exhibe sua arrecadação por mês;
Relação de autenticação de caixa, apresentando os valores, horário de abertura e situação de um caixa;
Relatório de créditos bancários por período, lote ou agente arrecadador;



Relatório de lançamentos, apresentados através dos filtros de responsável, composição do exercício, período do lançamento e situação;
Relatório de lançamentos por itens ou usuário;
Rol de lançamentos efetuados;
Rol de credores;
Extratos de débitos por contribuinte;
Relatório estatístico de lançamentos por exercício, mês e intervalo de parcelas recebidas;
Sangria de cheques recebidos;
Relatório de créditos indevidos;
Relatório de débitos em aberto por contribuinte;
Relatório de de DARMs lançadas, exibindo informações relativas as parcelas e contribuinte;
Relatório de relação entre as receitas;
Relatório de arrecação por período de recebimento;
Relatório de naturezas por plano de receita;
Totalizador por Banco conveniado arrecadador;
Gestão da parametrização de configuração do sistema;
Gestão de cadastro de arquivos auxiliares;
Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários;
Edição dos arquivos RTF;
Parametrização possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança;
Parametrização permitindo formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa;
Parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos;
Parametrização de documento para emissão de guia, sendo um documento por tributo;
Tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
Geração de arquivo com relação débitos;
Parametrização das permissões de cada grupo de usuários;
Importação de débitos, atualizando os cadastros do sistema;
Gestão da configuração dos parâmetros das importações;

9- NOTA FISCAL ELETRÔNICA

9-1 Tecnologia

Acesso utilizando o protocolo “SSL” de segurança completa, com criptografia de todos os dados trafegados;
Hospedagem pela contratada, sem custos para a Prefeitura, em Datacenter de alto desempenho, com disponibilidade 24 horas por dia, 07 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança e integração dos dados com o servidor da Prefeitura;
Ferramenta e o Banco de Dados disponibilizados em Datacenter de responsabilidade da empresa, e sistemas acessíveis através da rede da internet pela população através de um link no site da Prefeitura; o Datacenter utilizado deverá estar em local protegido com restrição e controle de acesso; ter conexão segura HTTPS e gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica, dispor de redundância de links com a internet, serviços de firewall, rede elétrica estabilizada, temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado e cofres para



guarda de fitas de backups em locais distintos; deverá disponibilizar link de homologação e layout do RPS;

Disponibilização de link oficial NFE- site da Prefeitura;

9-2 Cadastros

Mecanismo de autocadastramento de usuários por meio da inserção do CPF ou CNPJ

Criação de própria senha pelo usuário;

Parametrização da aprovação ou não do cadastro de usuários pela Prefeitura e envio da resposta de aprovação por e-mail.

Mecanismo que permita o tomador escolher se deseja receber e-mail da nota gerada em seu nome, com frase de segurança, para evitar spammer;

Autocadastro da empresa que fará a emissão da Nota fiscal eletrônica por meio de formulário disponibilizado na área interna do site;

Permitir que a prefeitura realize o cadastro de uma empresa e sua vinculação aos usuários responsáveis;

Permitir a impressão do formulário de solicitação para emissão de nota fiscal com o texto desejado pela Prefeitura ao final do cadastramento da empresa;

Inserção do logotipo da empresa;

Inserção do site da empresa;

Inserção de mais de um responsável pela empresa, tais como sócios e diretores;

Possibilitar a empresa cadastrar autorizações personalizadas de acesso para cada usuário vinculado;

Mecanismos de informação acerca de quais usuários poderão emitir a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa;

Mecanismos que permitam ao prestador informar quais usuários poderão cancelar a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa;

Inserção dos dados do contador da empresa;

Inserção de dados para contato;

Possibilidade de Contribuintes enquadrados no Simples Nacional informarem a sua alíquota independente da estipulada na lei municipal;

Uso dos enquadrados no MEI;

Uso dos enquadrados no ISS Fixo;

Permitir a prefeitura aprovar ou recusar o pedido de emissão de nota fiscal eletrônica com base nos dados enviados pelo contribuinte;

Resposta sobre o pedido de autorização para nota fiscal eletrônica enviada por e-mail e que o conteúdo seja definido pela Administração;

9-3 Acesso e consultas gerais

Controle de acesso ao software através da identificação pessoal, essa identificação deverá ser o CPF;

Acesso de um mesmo usuário a várias empresas;

Permitir ao usuário atualizar seus dados cadastrais por meio de acesso ao seu perfil;

Permitir que o usuário realize a alteração de sua senha de acesso quando desejar;

Disponibilização de consulta de todo dispositivo legal pertinente ao ISSQN, sejam Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Manuais e Layouts;

Rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas;



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Testes e validação com relação ao arquivo RPS, sem a necessidade de se logar no software;
Busca de endereço através do CEP em todos os locais onde seja necessário informar o endereço;
disponibilização de layout do recibo provisório para as empresas que desejarem;
Disponibilização do layout de exportação de notas fiscais eletrônicas emitidas / declaradas para importação em sistema próprio do contribuinte;
Permitir ao prestador / tomador consultar todos os documentos fiscais por meio de diversos filtros como data de emissão, status de pagamento, tipo de imposto, tomador/prestador.
Permitir ao tomador / prestador consultar um resumo das emissões de notas do período pesquisado, contendo valores totais de serviços e dos impostos devidos e retidos, bem como os valores que encontram-se pagos e em aberto.
Mecanismos que permitam a consulta dos dados de cancelamento de uma nota fiscal, onde constem data, hora, motivo e quem realizou o cancelamento.
Permitir a qualquer contribuinte, cadastrado ou não no sistema NFE, consultar se o Recibo Provisório de Serviços foi efetivamente transmitido ao sistema para geração de nota fiscal eletrônica;
Disponibilizar aos contribuintes do município a consulta dos prestadores de serviços cadastrados no sistema NFE, por item de serviço, categoria, endereço ou CNPJ. Demonstrar a localização do prestador e dados de contato, e sua geolocalização.
Possuir mecanismo de acesso rápido para pesquisa e localização de funcionalidades do sistema, interna e externamente.

9-4 Parametrizações

Mecanismos que permitam a Prefeitura limitar o prazo de envio do RPS's e emissão de notas fiscais retroativas;
Mecanismos que permitam a prefeitura definir o prazo limite para cancelamento de uma nota fiscal
Mecanismo que permita a Prefeitura liberar ou não o campo de dedução da base de cálculo do ISS;
Possibilidade de a Prefeitura decidir por meio de parametros onde o imposto será devido, se deve ou não ser retido na fonte e qual o valor de ISS devido de maneira autônoma; apresentar a alíquota do ISS quando o imposto for devido para o Município, essa alíquota deverá ser a prevista em lei;
Permitir que a administração municipal parametrize a quantidade de tentativas de acesso que podem ser realizadas antes do bloqueio da senha do contribuinte;
Permitir a prefeitura parametrizar as obrigatoriedades legais para um item de serviço: alíquota, retenção, local do pagamento do imposto e aceite de dedução para cada código de serviço.
Mecanismo que permita a prefeitura identificar os prestadores de serviços por suas categorias: pessoa física, pessoa jurídica, instituição financeira e órgão público.
Mecanismo que permita a prefeitura definir se deseja utilizar alíquotas diferentes para pessoas físicas e jurídicas.
Mecanismo que permita a prefeitura definir os níveis de acesso aos menus de sistema para cada grupo de usuário: administradores, fiscais, estagiários, etc;
Mecanismo que permita parametrizar as mensagens a serem enviadas nos e-mails encaminhados pelo sistema ao contribuinte quando ocorre aprovação ou rejeição da solicitação de emissão de notas fiscais e suas senhas;
Mecanismo que permita parametrizar o sistema quanto a geração automática de guias para empresas que estejam com seus pagamentos em atraso.
Mecanismo que permita parametrizar o envio de e-mails avisando o contribuinte sobre a necessidade de emissão de guias de pagamento de ISSQN.



Mecanismo que permita à prefeitura definir se utilizará ou não a emissão de guias eventuais, e a quantidade de vezes que um contribuinte poderá utilizar a função em um determinado período;

Mecanismo que permita à prefeitura definir se utilizará ou não a função de reimpressão de guias pagas e canceladas;

Mecanismo que permita a prefeitura parametrizar se o contribuinte poderá ou não realizar edição de seus dados cadastrais; bem como se a própria prefeitura realizará atualizações nos dados cadastrais das empresas ainda não aprovadas para emissão de notas.

Mecanismos que permitam a prefeitura parametrizar se deseja que o cadastro de empresas seja realizado somente pelos seus funcionários, somente pelas empresas (autocadastro) ou de ambas as formas.

9-5 Emissão de notas e webservice

Permitir a digitação dos dados que compõem a nota fiscal;

Permitir a digitação da alíquota do ISS quando o imposto for devido para outro município;

Permitir informar o endereço de onde o serviço foi prestado;

Permitir emissão de notas para tomadores não identificados (consumidor final);

Mecanismo de bloqueio no preenchimento das notas, para que seja atendida a legislação local com relação ao imposto devido, com relação a retenção na fonte, dedução da base de cálculo e local de pagamento do imposto;

Mecanismos de importação de recibo provisório de serviços, para geração automática de nota fiscal eletrônica e envio automático de e-mail ao tomador com a nota gerada;

Mecanismo de recepção de arquivos de RPS, com controle de protocolo, data de recepção e de processamento dos mesmos;

Mecanismo de avaliação do conteúdo do RPS, não permitindo o processamento parcial do arquivo;

Informações claras ao operador quando a problemas no arquivo de RPS;

Mecanismo que permita a importação de notas fiscais tomadas via webservice;

Mecanismo de exportação das notas geradas, inclusive relacionando as mesmas ao recibo provisório de serviços para os contribuintes importarem em sistema próprio;

Cancelamento da nota não paga pelo próprio contribuinte;

Cancelamento de nota já paga pela prefeitura com processo administrativo;

Emissão de carta de correção, não sendo permitidas mudanças de valor;

Possibilidade de substituição de nota fiscal emitida para correção de digitação incorreta dos itens de serviço / discriminação de serviço e CNPJ do tomador (apenas para casos de mesma raiz de CNPJ).

Emissão do talão fiscal, ou seja, a impressão de todas as notas geradas em um determinado período para administradores autorizados e contribuintes.

Permitir que a prefeitura emita notas fiscais e guias avulsas para prestadores que realizem serviços eventuais no município.

9-6 Declarações

Permitir às empresas identificadas como declarantes a digitação dos dados dos documentos fiscais prestados e/ou tomados em uma competência;

Permitir ao tomador de serviços rejeitar as notas fiscais eletrônicas recebidas que tenham erros de dados ou cujo serviço não tenha sido efetivamente prestado ou não se reconheça;

Permitir ao tomador de serviços aceitar as notas fiscais eletrônicas recebidas dos prestadores do município para que componham automaticamente sua declaração;



Recepção das declarações de serviço tomado efetuadas no sistema de ISS eletrônico através de transmissão de dados das declarações no ato do envio das mesmas (utilizando-se de tecnologia webservice) e juntada destas informações no sistema para posterior consulta da Administração Municipal;

Permitir aos declarantes de serviços consultarem todas as notas fiscais recebidas eletronicamente, bem como digitadas no sistema filtrando-as por prestador, período e tipo de pagamento (retido ou devido);

Bloquear o fechamento da declaração de serviços na competência quando há pendências na geração de guias para os documentos fiscais declaradas;

Permitir a retificação dos dados declarados incorretamente pelo contribuinte, bem como a edição dos documentos fiscais tomados / prestadas digitadas no sistema;

Bloquear a edição de um documento fiscal declarado quando esta estiver vinculada a uma guia emitida ou paga.

9-7 Emissão de guias

Atendimento das regras de diversos bancos quando a geração dos boletos, permitindo que a Prefeitura mude o convênio com o banco quando desejar;

Parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura e convênio bancário;

Emissão de boleto para todas as notas do mês ou apenas para uma nota, nesse caso o sistema deverá demonstrar o tomador de serviço da nota;

Emissão dos boletos atrasados com a cobrança de multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação do Município;

Integração com a tesouraria da Prefeitura, através de webservice, com relação as guias lançadas e guias pagas;

Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão emitir a guia para pagamento do ISS;

Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão cancelar a guia gerada para pagamento do ISS;

Exibição de guia quais os serviços e tomadores que originaram o imposto;

Disponibilização de um webservice para que a Prefeitura envie informações dos pagamentos das guias, informações contidas no sistema de controle de tesouraria já existente no Município, para atualizar os dados no sistema de Nota Fiscal Eletrônica para informação ao contribuinte quanto ao seu pagamento. O conteúdo deverá ser obtido junto a Prefeitura;

Disponibilizar ao prestador de serviços esporádicos funcionalidade para emissão de guias eventuais;

Disponibilizar ao administrador da prefeitura funcionalidade para consulta e reimpressão de guias eventuais;

Mecanismo que permite acompanhar o histórico da guia cancelada, verificando as notas que compuseram a guia;

Permitir a reimpressão de guias canceladas e pagas, com marca d'água que identifique sua condição.

9-8 Relatórios e fiscalização

Cadastro de fiscalizações realizadas;

LOG de transações em todas as telas da ferramenta;



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Tela que permita filtrar os eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários;

Visualização de LOG contendo, no mínimo o usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação; possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o regime da empresa;

Dispositivo de cruzamento de informações, malha fina, notas com diferença de valor entre tomador e prestador;

Consulta, aos servidores públicos autorizados, das notas e guias geradas pelos contribuintes, essa consulta deverá ser por período, por local de prestação, por número de nota e por RPS;

Relatórios do ISS devido e pago por empresa;

Consulta das guias geradas pelas empresas;

Cruzamento das informações prestadas pelos tomadores de serviço no sistema de ISS eletrônico com as notas fiscais eletrônicas, bem como as notas fiscais geradas em papel declaradas pelo ISS eletrônico;

Apontamento de onde haja divergência de informações;

Inserção no sistema de fiscalizações realizadas nas empresas;

Disponibilização de acesso aos servidores para a parametrização conforme lei vigente do Município.

Permitir ao administrador de sistema consultar os documentos digitados por contribuintes declarantes de serviços no município.

Permitir ao administrador de sistema emitir relatório onde constem todas as declarações de serviços dos contribuintes com status (aberta ou fechada), protocolo e identificação do responsável pela declaração.

Permitir aos administradores do sistema identificar uma guia enviada para a dívida ativa, bloqueando sua reimpressão e apontando seu status para o contribuinte devedor.

Permitir que os administradores do sistema tenham acesso a um resumo dos dados do município onde seja possível identificar os valores totais de notas fiscais emitidas, valores de notas fiscais emitidas por prestadores do simples nacional, valores relativos as declarações de serviços prestados e tomados, à notas fiscais aceitas e cujo aceite está pendente por exercício.

Emissão de relatórios sintéticos e analíticos nos quais seja possível consultar os valores totais de notas emitidas e tomadas pelos contribuintes ou para um único prestador em cada competência do período pesquisado, bem como identificar cada uma das guias emitidas relacionadas a estes valores.

9-9 Cadastros de Empresas de Outros Municípios

Permitir que a prefeitura municipal, por meio de parametrizações de sistema, defina se deseja utilizar o cadastro de empresas de outros municípios;

Disponibilizar, sem necessidade de acesso via senha, formulário de requerimento para cadastro de empresas de outros municípios;

Disponibilizar função para alteração do requerimento de cadastro já encaminhado a prefeitura, por meio da identificação da empresa e seus responsáveis;

Disponibilizar a consulta de andamento do protocolo de requerimento de cadastro de empresas de outros municípios;

Disponibilizar aos tomadores do município opção para a consulta de situação cadastral de empresas de outro município;



Permitir que os administradores do sistema aprovem ou rejeitem o requerimento de cadastro das empresas de outros municípios, por meio da análise dos dados enviados no requerimento cadastral.
Permitir aos administradores consultarem a listagem de empresas cadastradas no CEPOM, conforme sua situação cadastral;
Identificar se a empresa está cadastrada no CEPOM no momento da escrituração da nota fiscal tomada, emitindo alerta ao tomador de serviços;
Obrigam o tomador de serviços a reter o imposto da nota fiscal tomada quando o prestador indicado na escrituração não estiver cadastrado no CEPOM.

9-10 Reclamações e denúncias

Disponibilizar ao tomador de serviços funcionalidade para realizar reclamações e denúncias sobre o descumprimento da emissão de nota fiscal eletrônica por parte de prestadores de serviços do município.
Permitir ao prestador de serviços responder as denúncias recebidas diretamente ao tomador reclamante;
Permitir que o tomador do serviço encaminhe a denúncia realizada diretamente ao fisco;
Permitir aos prestadores / tomadores de serviços consultem as reclamações e denúncias abertas por ele e contra ele.
Encaminhar e-mail ao prestador de serviço alvo de uma reclamação, bem como encaminhar ao endereço de e-mail cadastrado pelo tomador, a resposta do prestador;
Permitir o arquivamento de uma reclamação já respondida / solucionada;
Permitir que o administrador do sistema defina quais fiscais receberão as denúncias / reclamações encaminhadas pelos tomadores de serviços;
Permitir que o administrador da prefeitura realize, sem necessidade de desenvolvimento, as parametrizações que definem os tipos de reclamações / denúncias permitidas via sistema, as informações que serão obrigatórias e qual o fluxo de atendimento de cada um dos motivos criados.
Permitir que o administrador da prefeitura defina qual o prazo para registro de uma reclamação / denuncia.
Sinalizar aos usuários do sistema sobre o recebimento de uma denúncia / reclamação em sua caixa-postal;

9-11 Mensageria

Possuir módulo de comunicação da prefeitura com os contribuintes, possibilitando o envio de mensagens para um ou mais contribuintes conforme necessidade do fisco;
Permitir a administração municipal definir o grupo de usuários que deverão receber as mensagens encaminhada por filtros específicos, tais como: tipo de tributação, tipo de declaração, tipo de pessoa, código de serviço, CNPJ, contador responsável, etc;
Permitir a prefeitura municipal consultar a listagem de contribuintes que compõe o grupo definido para envio das mensagens e o status do comunicado encaminhado com data e hora do envio e da leitura;
Permitir a prefeitura municipal definir se as mensagens serão encaminhadas diretamente à empresa ou ao contador responsável; bem como os usuários internos que receberão as respostas encaminhadas pelos contribuintes;
Permitir anexar documentos e imagens nas mensagens encaminhadas, bem como a edição do texto pode meio de ferramentas do próprio sistema;



Sinalizar aos usuários do sistema sobre o recebimento de uma mensagem;
Permitir ao contribuinte responder a mensagem enviada diretamente ao remetente.

9-12 Construção Civil

Possuir mecanismo para cadastro das obras pelos prestadores de serviço de construção civil, onde sejam indicados: dados do prestador de serviço, endereço da obra, matrícula CEI, data de início e status da obra registrada (ativa ou encerrada).

Possuir mecanismo interno de identificação da obra cadastrada;

Permitir ao administrador da prefeitura consultar todas as obras cadastradas no município ou uma obra específica por meio de identificador interno ou pela identificação do prestador do serviço;

Permitir ao administrador da prefeitura imprimir um resumo da obra cadastrada em que constem os valores de cada tipo de movimentação realizada: entrada, saída e transferências de materiais;

Possuir módulo de cadastro de materiais, onde seja possível incluir os dados e valores das notas fiscais de compra tomadas por prestadores de serviços, vinculando-as imediatamente a uma obra registrada;

Possuir mecanismo para importação das notas fiscais tomadas a serem registradas em uma obra;

Possuir mecanismo que identifique a nota fiscal de compra ou transferência cadastrada no sistema, bloqueando seu uso em mais de uma operação;

Possuir mecanismo que permita vincular a nota fiscal de serviços a ser emitida pelo sistema a uma obra registrada para aquele prestador de serviço;

Identificar, no momento da emissão de uma nota fiscal de serviços, os itens da lista de serviços que permitirão ou não o uso de deduções de materiais;

Possuir mecanismo que identifique o saldo de materiais de uma obra, controlando os valores disponíveis para dedução nas notas fiscais de serviços emitidas;

Possuir extrato de obra / contribuinte que permita ao fisco analisar todas as operações realizadas para uma ou mais obras ou por prestador.

9-13 Crédito

Possuir módulo de cálculo de créditos a serem concedidos aos tomadores de serviços do município, conforme determinar a legislação municipal;

Permitir a administração municipal parametrizar as informações relacionadas ao cálculo de créditos, conforme disposição legal, sem necessidade de desenvolvimento: base de cálculo do crédito a ser concedido, percentual, validade, período utilizado para cálculo e demais necessidades;

Permitir parametrizar individualmente os tipos de notas fiscais que geram créditos e as mensagens a serem impressas em cada tipo de nota fiscal de serviços;

Possuir mecanismo que permita ao tomador do serviço verificar os créditos a ele concedidos em cada nota fiscal de serviços recebida, com a identificação de seu status: a calcular, calculado, liberado etc;

Possuir mecanismo que permita a transferência dos créditos concedidos aos contribuintes para sua conta corrente ou para pagamento de IPTU de imóvel registrado no município;

Permitir ao fisco cancelar ou suspender os créditos para todos ou para um único contribuinte;

Permitir ao administrador do sistema retirar relatório geral de concessão de créditos, onde seja possível identificar os valores concedidos a cada contribuinte, o status, o lote de geração de créditos relacionado e as notas fiscais que deram origem aos créditos concedidos.



9-14 Mobile

Possuir aplicação mobile para emissão de notas fiscais de serviços e consulta de dados por prestadores / tomadores do município;

Permitir a realização de login com os mesmos dados utilizados na aplicação online, tanto para o prestador, quanto para tomadores e administradores de sistema;

Permitir ao responsável ou contador selecionar a empresa para a qual deseja realizar as emissões e consultas por meio do aplicativo;

Possuir mecanismo que permita realizar inclusões na carteira clientes do prestador, bem como consultá-la.

Possibilitar a emissão de notas fiscais eletrônicas e realização de declarações de serviços, conforme autorizações do cadastro do contribuinte;

Permitir a inclusão dos dados do RPS, caso seja necessário, tanto para notas prestadas quanto para declarações de serviços tomados;

Permitir a digitação dos dados do tomador de serviços ou a informação de consumidor final;

Permitir a inclusão da discriminação dos serviços prestados e a escolha do código de serviço a ser usado na emissão;

Permitir a inclusão dos valores de serviços, alíquota e valor do ISSQN a ser recolhido, indicando se o imposto será retido ou não;

Permitir o cancelamento, a substituição e a consulta das notas fiscais emitidas pelo aplicativo;

Mostrar em tempo real a nota fiscal emitida pela aplicação, no mesmo formato da emissão realizada pelo sistema web.

9-15 BI da NFE

9-15-a Ambiente de disponibilização

As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet através de BROWSER.

9-15-b Descritivo técnico da solução

Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash;

Possuir arquitetura de 3 camadas (Servidor de Aplicação, Banco de Dados e Servidor Web).

A ferramenta deve obrigatoriamente estar conectada ONLINE, ao sistema de Ouvidoria para acesso REAL-TIME dos indicadores e manifestações realizadas pelos usuários para controle do Ouvidor Municipal.

Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado;

Disponer de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional;

Ser compatível com ambientes virtualizados;

Possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas.



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais.

Disponibilizar função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas.

Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards.

Criação de relatórios em formato de Book, multipágina possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional.

Possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado).

Permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens.

Permitir a aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo).

Possuir uma visão única de todo o ambiente do Portal de BI, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares.

Conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão.

Disponibilizar inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato.

Fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está.

Possuir capacidade de utilizar recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.

Disponibilizar variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links WEB, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas.

Permitir a interatividade entre as análises de um mesmo “dashboards”, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução.

Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down).

Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento.

Possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de Pareto para gráfico de pizza;

Mostrar as tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards).

Permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes.

Disponibilizar recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente.

Possuir função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot).

A solução deve utilizar as últimas releases do Banco de Dados.



Os dashboards deverão contemplar todas as informações em página única e deverão ser divididos em: FILTROS, GRAFICOS e GRIDS.

9-15-c Módulo de Segurança

A Contratante deverá ter um sistema Administrativo para que possa de forma independente à da Contratada, ter autonomia para:

o Criar usuários

o Suspender usuários (bloqueio)

o Parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário;

Como as informações dos Dashboards contemplam todos os departamentos, deverá ainda a contratante ter possibilidade de:

o Dar acesso aos usuários a determinados DASHBOARDS;

o Restringir dentro do DASHBOARD que tenha acesso APENAS a seu departamento, Secretaria, Diretoria, caso seja de interesse da Contratante a descentralização das informações;

9-16 DASHBOARDS

Dashboard principal com as todas as informações das notas eletrônicas e das declarações de serviços prestados e tomados

Filtros possíveis:

- Possibilidade de análise por período;
- Possibilidade de análise pelo tipo de serviço (prestado ou tomado);
- Possibilidade de análise pelo tipo de tributação;
- Possibilidade de análise por tipo de imposto (devido ou retido)
- Possibilidade de análise pela situação do pagamento (adimplente ou inadimplente);
- Possibilidade de análise pelo local da prestação do serviço (dentro ou fora do município);
- Possibilidade de análise por situação da nota (ativa ou cancelada);
- Possibilidade de análise por empresa;
- Possibilidade de análise por serviço;

Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas.

De resultado dos filtros acima mencionados a solução deverá apresentar dashboards gráficos/grids como segue:

o Totais de imposto do município, do simples nacional e da inadimplência de forma gráfica

o Totais de imposto e inadimplência dos maiores serviços prestados de forma gráfica

o Totais de imposto e inadimplência dos tipos de tributação forma gráfica

o Totais de impostos e inadimplência mês a mês graficamente;

o Grid do ranking dos serviços prestados;

o Grid do ranking dos serviços tomados;

o Grid do ranking das empresas;

Todos os gráficos acima deverão ser possíveis de serem filtrados no próprio gráfico, devendo obrigatoriamente refletir nos outros totais o filtro aplicado no gráfico

9-16-a Dashboard principal com o ranking dos maiores prestadores



Filtros possíveis:

- Possibilidade de análise por período;
- Possibilidade de análise por tipo de tributação;
- Possibilidade de análise por situação do pagamento;
- Possibilidade de análise por serviço;
- Possibilidade de análise por bairro;
- Possibilidade de análise por local da prestação do serviço.

Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas.

- Possibilidade de ordenação por valor de nota;
- Possibilidade de ordenação por inadimplência;
- Possibilidade de ordenação por valor de imposto;

De resultado dos filtros acima mencionados a solução deverá apresentar grid contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas emitidas e cancelas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa.

Permitir a visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa;

Permitir a visualização das informações de cada nota emitida;

Permitir a visualização das informações de cada guia de pagamento emitida;

Dashboard principal com o ranking dos maiores tomadores

Filtros possíveis:

- Possibilidade de análise por período;
- Possibilidade de análise por tipo de tributação;
- Possibilidade de análise por situação do pagamento;
- Possibilidade de análise por serviço;
- Possibilidade de análise por local da prestação do serviço.

Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas.

- Possibilidade de ordenação por valor de nota;
- Possibilidade de ordenação por inadimplência;
- Possibilidade de ordenação por valor de imposto;

De resultado dos filtros acima mencionados a solução deverá apresentar grid contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas tomadas e cancelas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa.

Permitir a visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa;

Permitir a visualização das informações de cada nota tomada;

Permitir a visualização das informações de cada guia de pagamento emitida;

10-PATRIMÔNIO

Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCESP, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema Audesp e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos;

Integração aos sistemas: Financeiro, Compras e Licitações e Almoxarifado;

Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem,



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados. Na forma individual o sistema deverá permitir a inclusão, alteração por lote de acordo com o Sistema AUDESP do TCESP;

Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassis, RENAVAM, IPVA e controlar anos e licenciamento;

Possuir cadastros auxiliares como: cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações;

Cadastros como: fornecedores, materiais, órgãos internos integrados e disponíveis para o complemento dos cadastros de bens móveis e imóveis;

Inclusões e alterações de bens móveis e imóveis levando em conta dados de aquisição da época, e, o plano de contas estabelecido pelo sistema AUDESP;

Controle de atualização de bens imóveis, sem que haja alteração no histórico de movimentações e permita emitir relatórios com os dados em época.

Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos;

Registrado de todas as movimentações, permitindo consulta: número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação;

Impedimento de no fechamento se realizem movimentações de qualquer natureza com data retroativa, alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao sistema AUDESP;

Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio do Ente;

Consulta de históricos das movimentações por: bem; setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa, chassi, modelo, RENAVAM, prefixo), por situação, por empenho, nota fiscal, por fornecedor, por inscrição, por bairro, loteamento, por matrícula e por endereço;

Relatórios com filtros para facilitar a informação impressa;

Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem;

Listagem de relatórios para os bens móveis relacionados à frota, por: veículo, licenciamento, marca prefixo e termo de responsabilidade de veículos;

Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens;

Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;

Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;

Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;

Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);

Fornecimento de dados para contabilização no Sistema Patrimonial, do valor justo, da correção, depreciação, alienação, incorporação e reavaliação em conformidade com legislação vigente;

Consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;

Emissão de relatórios, com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos;



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Emissão de Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;

Emissão de Relatório de Bens em inventário, informando: localizados e pertencentes ao setor, relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual, depreciação acumulada anterior, no período (ex, mês) e acumulada atual;

Emissão de Relatórios da Frota Municipal por veículo, prefixo ou unidade;

Emissão de Relação de bens incorporados;

Emissão de Relação de bens desincorporados;

Emissão de Inventário de bens por centro de custo;

Emissão de Inventário de bens por responsável;

Emissão de Relatório de bens localizados pertencentes ao setor;

Emissão de Relatório de movimentação patrimonial;

Emissão de Relação de bens reavaliados;

Emissão de Demonstrativo de incorporação e baixa;

Emissão de Termo de responsabilidade;

Emissão de Relatório de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação por data, por documento fiscal, por número de empenho;

Emissão de relatório de critérios de mensuração usados para determinar o valor contábil bruto, os métodos de depreciação usados para cada tipo de bem; as vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas; e reconciliação do valor contábil bruto no início e no fim do período;

Emissão de livro de registro do patrimônio;

Listagem de relatórios para bens imóveis, por número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético;

Contagem de bens móveis através de planilhas Excel, agilizando todo o procedimento de inventário.

11-PROTOCOLO E ARQUIVO

Controle geral de todos os processos que estão tramitando ou arquivados com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto, entre outros;

Cadastro e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como: assuntos processuais, departamentos, usuários, funções, entre outras;

Lançamento automático de guia individualizada por processo, quando da inclusão de processos, impedindo movimentação do mesmo em caso de inadimplência;

Emissão de documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos;

Controle de movimentações de processo com envio e recepção pelos departamentos envolvidos, tal qual emissão de comprovante de movimentações.

Apensamento e desapensamento de processos com controle de data e verificação de hierarquia de processos, tal qual demonstração de apensamento nas movimentações;

Arquivamento e Desarquivamento dos processos;

Anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo;

Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática;



Geração de relatórios que demonstrem processos por departamento e data para verificação de período de movimentação, contendo dados de numero, abertura, requerente, assunto;
Consultas de outras áreas da Prefeitura, devidamente cadastradas, para obter informações de protocolo tais como: número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo;
Informações ao munícipe, possibilitar que o sistema envie de forma prática mensagem eletrônica ao contribuinte para informações quanto ao processo ou solicitação de documentos via e-mail;
Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado;
Cancelamento ou reprovação de processo por administrador em caso de cadastramento indevido;
Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega.
Isenção de guia de recolhimento em caso de processos com ação de promoção social ou outros assuntos;
Cadastro de histórico pré-selecionável, para processos de mesma característica;
Emissão de segunda via de requerimentos, capa de processo, folha de informação;
Relatório de processos pré-definidos com informações de tipo de processo, número, assunto, localização;
Controle de usuários e senhas, com grupos de menus e limitações de acesso;
Controle de níveis de permissão para visualização de processos por grau de usuário.
Notificação do responsável ou Funcionário de departamento em todas as movimentações através de e-mail;
Escolha dos tipos de movimentos em que quer ser notificado (Remessa, Recepção, Arquivamento);
Controle de acesso por nível de hierarquia a processos individualizado, de forma a não permitir que determinado grupo, visualize informações de processo específico;
Possibilidade de registro de número de processo manual, restringindo duplicação, mesmo que a geração do número de processo esteja como automática;
Demonstração, ao efetuar login, de processos endereçados ao departamento do usuário, pendentes de recebimento;
Mensagens para que de forma automatizada o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica mensagens referente atualizações no sistema, manutenções, entre outras.

12-BI – BUSINESS INTELLIGENCE

12-1 AMBIENTE DE DISPONIBILIZAÇÃO DO PORTAL

As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da contratada (SENDO AUTORIZADA A SUB CONTRATAÇÃO), e os sistemas acessíveis através da rede da Internet através de BROWSER.

- Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada.
- Todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela empresa contratada no Datacenter no qual as soluções deverão estar disponibilizadas.

12-2 DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS DOS SISTEMAS

A Prefeitura possui sistemas hoje em funcionamento relacionados a procedimentos internos de gestão e administração de diversos setores. Os dados que compõem esta base de informações



deverão ser extraídos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que seja o vencedor do certame.

A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos dos sistemas em funcionamento no qual ela não é a proprietária da solução. Os sistemas que a Prefeitura é proprietária serão fornecidos tanto os dados como os layouts para importação. A licitante deverá efetuar minucioso trabalho nas bases de dados para sua total conversão para o ambiente no qual irá dispor as informações para os sistemas propostos, inclusive utilizando conceitos de engenharia reversa, se necessário.

A Prefeitura não possui dicionário de dados, com as informações relativas ao relacionamento das tabelas, metadados dos sistemas no qual não é proprietária, motivo pelo qual reforça a necessidade de minucioso estudo das tabelas dos sistemas para a conversão para o Sistema de Business Intelligence.

O processo de alimentação deverá ser automatizado através de buscas automáticas nos Banco de Dados hoje em funcionamento na Prefeitura, atualizados a cada 24 horas, não permitindo edição para alteração dos dados.

A Prefeitura não dispõe de mão de obra especializada para transferir informações da sua base de dados para layouts específicos da Contratada, ficando, portanto de responsabilidade da Contratada a total migração dos dados das tabelas hoje em produção formato Dataflex 3.2 for Linux para o formato que mais seja adequado para a disponibilização do Portal.

12-2-a Descritivo técnico da solução

Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash;

Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas;

Possuir arquitetura de 3 camadas (Servidor de Aplicação, Banco de Dados e Servidor Web).

Disponer de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência;

Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado;

Disponer de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional;

Ser compatível com ambientes virtualizados;

Possuir arquitetura de 3 camadas (Servidor de Aplicação, Banco de Dados e Servidor Web).

Possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas.

Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais.

Possibilitar a criação via Web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários.

Disponer de função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas.

Capacidade de gravar e disponibilizar relatórios para utilização pública, de grupos de usuários ou de usuários distintos.



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Possuir ambiente de portal, onde o acesso de qualquer usuário utilize a mesma interface, possibilitando a customização desta interface única (Portal), para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas.

Possuir função de Drill Through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe das informações apresentadas nas análises gerenciais.

Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards.

Criação de relatórios em formato de Book, multipágina possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional.

Possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado).

Permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Mapas, Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens.

Permitir a aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo).

Possuir uma visão única de todo o ambiente do Portal de BI, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares.

Conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão.

Disponer de inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato.

Fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc.) e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está.

Propiciar a construção de indicadores hierarquizados. Exemplo: Índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro.

Possuir capacidade de utilizar recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.

Disponer de variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links WEB, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas.

Possuir funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios “templates” de análises.

Permitir a interatividade entre as análises de um mesmo “dashboards”, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução.

Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down).

Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento.

Possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de Pareto para gráfico de pizza;

Mostrar as tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards).

Permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes.



Disponer de recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente.

Permitir a inclusão de HELP em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação.

Possuir função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot).

A solução deve utilizar as últimas releases do Banco de Dados.

Os dashboards deverão contemplar todas as informações em página única e deverão ser divididos em: FILTROS, GRAFICOS, GRIDS e MAPAS.

Página PRINCIPAL do BUSINESS INTELLIGENCE

Deverá apresentar resumo das diversas informações financeiras, administrativas para visualização rápida para tomada de decisão de no mínimo **4 anos**:

Valor orçado e realizado relativo as Receitas Municipais;

Valor orçado e realizado relativo as Despesas Municipais;

Quantidade de Programas referentes ao Planejamento Estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício

Montante de dívidas relativas a Despesas em Atraso;

Montante de dívidas relativas a Despesas Futuras;

Quantidade de Servidores Públicos;

Gastos com Educação, Saúde e Pessoal em Percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela Legislação pertinente.

Deverá ainda na Página Principal, apresentar todos os DASHBOARDS que conterão o detalhamento das informações:

Deverão ser representados por ícones que identifiquem o assunto;

Deverão ter descritivo da funcionalidade.

12-2-b Módulo de Segurança

A Contratante deverá ter um sistema Administrativo para que possa de forma independente à da Contratada, ter autonomia para:

Criar usuários

Suspender usuários (bloqueio)

Parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário;

Como as informações dos Dashboards contemplam toda a Contratante, deverá ainda a contratante ter possibilidade de:

Dar acesso aos usuários a determinados DASHBOARDS;

Restringir dentro do DASHBOARD que tenha acesso APENAS a seu departamento, Secretaria, Diretoria;

12-3 DASHBOARDS

Discriminação de todas as áreas de atuação da solução

12-3-a Dashboard que apresente a aplicação no Ensino

Filtros possíveis: ANO, MÊS;

Deverá apresentar um resumo que apresente para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional;



Deverá apresentar graficamente o percentual gasto em educação no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores;

Deverá apresentar graficamente o percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores;

Deverá apresentar no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da Despesa e Receita de Impostos que compõe o calculo para o índice de aplicação no ensino, mes a mes;

12-3-b Dashboard que apresente a aplicação na Saúde

Filtros possíveis: ANO, MÊS;

Deverá apresentar um resumo que apresente para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional;

Deverá apresentar graficamente o percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores;

Deverá apresentar graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores;

Deverá apresentar no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da Despesa e Receita de Impostos que compõe o calculo para o índice de aplicação na saúde, mês a mes;

12-3-c Dashboard que apresente o gasto com pessoal

Filtros possíveis: ANO, MÊS;

Deverá apresentar graficamente o percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores;

Deverá apresentar graficamente o percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores;

Deverá apresentar no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da Despesa com Pessoal e Receita Corrente Líquida que compõe o calculo para o índice de gastos com pessoal, mês a mes;

12-3-d Dashboard de acompanhamento do Planejamento Estratégico

Filtros possíveis: Período do PPA a ser avaliado (4 anos); Programa de Governo, órgão;

Deverá apresentar uma lista com todos os Programas de Governo definidos pela Contratante, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da Execução Orçamentária;

Deverá graficamente apresentar os valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da Execução Orçamentária;



Deverá ainda conter sinalizador para cada Programa de Governo, se a Execução Orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Contratante;

Deverá para cada Programa de Governo, apresentar a proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao Programa para seu êxito;

12-3-e Para cada ação de governo:

Apresentar resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da Execução Orçamentária;

Deverá ainda conter sinalizador, se a Execução Orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Contratante;

12-3-f Dashboard de acompanhamento das dotações orçamentárias

Filtros possíveis: Exercício; Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão); Fonte de Recurso (possibilidade de multiescolha);

Deverá apresentar gráfico com apresentação de valores das seguintes informações: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação.

ATENCAO: Nas grids que serão apresentadas a seguir, caso o usuário faça drill-down ou filtro na grid deverá refletir automaticamente no gráfico!

Deverá apresentar uma lista com todas os Órgãos, com detalhamento das seguintes informações: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação.

Possibilidade de drill-down por Secretária para apresentação de TODAS as fichas de dotação do Órgão com o seguinte detalhamento: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação.

Permitir ainda, que seja detalhado, no valor empenhado todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações: Data do Empenho, Numero do Empenho, Credor, Valor Empenhado, Processado e Pago.

Permitir, que seja detalhado, nos valores SUPLEMENTADO E ANULADO, os Atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o numero do ato/decreto, data do ato/decreto;

Permitir, que seja detalhado, nos valores RESERVADOS nas fichas de dotações, identificar os itens que constam da reserva, e quando forem decorrentes de requisições de Materiais / Serviços, apresentar o número da requisição que instaurou a reserva, bem como os itens constantes da requisição, detalhando um a um os valores reservados para cada item.

12-3-g Dashboard de acompanhamento das Receitas Orçamentárias

Filtros possíveis: Exercício (multiescolha); Receita (multiescolha) Fonte de Recurso (multiescolha). Código de Aplicação (multiescolha), Tipo de Receita (multiescolha – CORRENTE, CAPITAL, PATRIMONIAL) e mês (multiescolha)

Deverá ter a possibilidade da contratante acompanhar as Receitas arrecadas no (s) exercício(s) selecionados graficamente, apresentando gráfico de total do exercício, e gráfico com o comportamento mensal do(s) exercício(s) selecionado;



Deverá ter a lista de todas as receitas com a arrecadação mês a mês dos exercícios selecionados e o total no exercício,

Deverá possibilitar ao selecionar um mês específico no gráfico mensal, apresentar um novo gráfico com o comportamento diário referente àquele mês selecionado,

Deverá, ainda, ao selecionar no gráfico de comportamento diário, trazer a lista de receitas arrecadadas naquele dia, com informações relativos à receita, dia e valor; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõem aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

12-3-h Dashboard de acompanhamento das despesas da contratante

Filtros possíveis: Exercício (multiescolha); Item de despesa (multiescolha) Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão);

Deverá ter a possibilidade da contratante acompanhar as despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas;

Deverá apresentar graficamente um ranking das maiores despesas da contratante, por item de despesa, no mínimo dos últimos 2 anos, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão;

Deverá apresentar o comportamento dessas despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão;

Deverá apresentar graficamente quais os Órgãos por ordem decrescente têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão;

Deverá ter listas por Categoria Econômica das despesas mês a mês com totalização no ano;

Deverá ter a possibilidade de detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down, através dos gráficos ou da grid acima.

Deverá no detalhamento do empenho, apresentar o número do empenho, processo, credor e valor empenhado.

Deverá no detalhamento das liquidações, apresentar o tipo de documento fiscal, número do documento fiscal e data de vencimento, bem como o valor liquidado.

12-3-i Dashboard de acompanhamento dos precatórios

Filtros possíveis: Exercício, Situação do Precatório (Estoque Atual, Inicial, Cancelamentos, Amortizações)

Deverá ter a possibilidade da contratante acompanhar a situação acumulada dos precatórios nas seguintes hipóteses: Total do estoque de precatórios atual, Total do Estoque Inicial de precatórios, total de inscrições de precatórios no exercício, total de cancelamento de precatórios no exercício, total de amortização de precatórios no exercício;

Deverá identificar o tipo de precatório do Município em cada exercício: Ordinário ou Especial

Da mesma forma deve ser possível a listagem detalhada de todos os beneficiários de precatórios nas seguintes situações: Lista dos beneficiários do estoque atual de precatórios, Lista dos beneficiários



do Estoque Inicial do exercício de precatórios, Lista dos beneficiários de inscrições de precatórios no exercício, Lista dos cancelamentos de precatórios no exercício com seus beneficiários, Lista dos beneficiários de amortização de precatórios no exercício;

Deverá apresentar graficamente de acordo com a situação de precatórios filtrada, o Total de Precatórios para cada tipo (Alimentício, desapropriações, Ordinários, etc) podendo o gráfico servir de filtro para as próximas visões ou grids;

Deverá apresentar mês a mês os valores previstos para pagamento de precatórios bem como os valores depositados junto ao DEPRE, de forma gráfica;

Caso o precatório seja do tipo ESPECIAL, possibilitar o detalhamento mês a mês dos depósitos de precatórios mostrando para cada mês a referência de RCL levada em consideração para a previsão de pagamentos bem como a alíquota estipulada pelo DEPRE para os depósitos;

Apresentar enfim, a lista de beneficiários de precatórios, com seu beneficiário e os valores;

12-3-j Dashboard de detalhamento dos eventos da folha de pagamento

Filtros possíveis: Exercício; Evento da Folha (multiescolha), Escolha de qual Folha analisar (Mensal, Adiantamento); Regime de Trabalho (multiescolha); Busca por matrícula e por nome de Servidor;

Apresentar um ranking, graficamente, que apresente os maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão;

Apresentar, graficamente, mensalmente os totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão;

Apresentar em ordem decrescente, graficamente, por Órgão os valores despendidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão;

Apresentar em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão;

Apresentar em ordem decrescente, por local de trabalho, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão;

Apresentar grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do Servidor.

12-3-k Dashboard de acompanhamento do TETO MUNICIPAL em atenção a Legislação

Filtros possíveis: Exercício;

Deverá automaticamente identificar o Prefeito Municipal, e em cima dele apresentar, quando ocorrer, mensalmente através de gráfico por mês, os valores que porventura tenham ultrapassado o teto municipal;

Deverá automaticamente excluir os eventos que conforme a Legislação não possam ser considerados para fim de linha de corte;

Deverá permitir ao usuário que inclua eventos que porventura a Contratante tenha entendimento que não deva entrar na linha de corte;



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Deverá graficamente, apresentar em quais Órgãos, quando ocorrer, os valores tenham ultrapassado o teto municipal;

Deverá apresentar GRID, que contenha todos os beneficiários de eventos que tenham ultrapassado o teto municipal, acima do Prefeito que deve se apresentar com destaque;

Deverá ainda na GRID, apresentar os valores individualidades, que por ventura tenham ultrapassado o teto municipal;

Deverá abrir o holerite do Servidor que por ventura tenha ultrapassado o teto municipal, e no holerite deve ser possível identificar os eventos que o sistema automaticamente em cima da Legislação, tenha reconhecido que não devam entrar na linha de corte;

12-3-l Dashboard de Servidores admitidos e demitidos do serviço público

Filtros possíveis: Exercício; Evento da Folha (multiescolha), Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão); Regime de Trabalho (multiescolha); Local de Trabalho (multiescolha);

Apresentar, graficamente, mensalmente a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício;

Apresentar, graficamente, quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício por Órgão;

Apresentar, por cargo, em lista, a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um cargo específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão;

Apresentar, por local de trabalho, em lista, a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão;

Apresentar, por Regime de Trabalho, em lista, a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um regime de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão;

Deverá apresentar grid com detalhamento dos Servidores admitidos e/ou demitidos do serviço público com informações quando da demissão, da data de demissão e o motivo da demissão.

12-3-m Dashboard de visualização do lançamento e arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)

Filtros possíveis: Exercício, Parcela específica (multiescolha), Contribuintes em dia, Contribuintes em dívidas, Contribuintes que pularam o pagamento de alguma parcela, Filtro de todas os itens constantes da ficha BIC do Município, Bairro, Por metragem de área de terreno e área construída, Intervalo de loteamento (inscrição cadastral)

Apresentar um resumo de todas as informações relativas ao IPTU do Município como segue: Totais (Lançado, Arrecadado, Inadimplente, Valores em desconto), Inadimplência (Valor e quantidade de Imóveis), Valores a Receber (Total a receber e Previsão de Recebimento apenas dos adimplentes), Isenções (Totais em Isenção e quantidade de imóveis)

Apresentar, graficamente, mês a mês, por parcela do IPTU, os valores lançados, arrecadados, devedores, a receber por parcela.

Apresentar graficamente, o TOTAL Lançado, Arrecadado, Devedor, A Receber, A receber (apenas dos adimplentes), Isentos, Desconto.



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Possibilitar que as listas, sejam apresentadas de forma por Maiores inadimplentes, Maiores Lançamentos, maiores pagadores, Maiores Isentos.

Demonstrar através de uma lista, Por Bairro do Município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, a quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como o total de isenções do Bairro. Poderá servir de drill-down (Filtro) para a próxima visão por endereço.

Demonstrar através de uma lista, Por Endereço do Município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, a quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como o total de isenções do Endereço. Poderá servir de drill-down (Filtro) para a próxima visão por imóvel.

Demonstrar através de uma lista, Por Imóvel do Município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, a quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como o total de isenções do Imóvel, bem como a área do terreno e área construída.

Possibilitar a análise específica de um imóvel apresentado as informações como segue:

Dados Cadastrais: Inscrição, Endereço Completo, Área do Terreno, Área Construída, Valor Venal do Terreno, Valor Venal de Construção, Valor Venal do Imóvel e dados da BIC.

Apresentar graficamente para aquele imóvel específico, graficamente, mês a mês o valor lançado e arrecadado.

Apresentar todas as parcelas do imóvel, com o vencimento, valor da parcela, valor pago, multa, juros, correção, desconto, inadimplência e indicador gráfico para visualização se a parcela esta paga ou em aberto.

Permitir a visualização do imóvel através de ferramenta de MAPAS (GOOGLE MAPS, BING).

12-3-n Dashboard de acompanhamento da arrecadação da dívida ativa municipal

Filtros possíveis: Exercícios; Tipo de Tributo.

Apresentar, graficamente, de no mínimo 2 anos, os valores totais arrecadados onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão;

Apresentar no mínimo 2 anos, do comportamento mensal de arrecadação onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão;

Apresentar detalhamento por tipo tributário com as informações do Ano da dívida, A forma de pagamento (a vista, parcelado, etc.), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago;

Devido a imensa quantidade de registros deverá ser possível a exportação do resultado final para cada tipo tributário, com todos as dívidas individualizadas, com a data do pagamento, ano da dívida, forma de pagamento (a vista, parcelado, etc), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago;

12-3-o Dashboard de acompanhamento dos cancelamentos em dívidas ativa municipal

Filtros possíveis: Exercícios; Tipo de Tributo.

Apresentar, graficamente, de no mínimo 2 anos, os valores totais cancelados onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão;

Apresentar no mínimo 2 anos, do comportamento mensal dos cancelamentos onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão;

Apresentar, graficamente, os valores totais cancelados, por tipo de cancelamento, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão



Apresentar detalhamento por tipo de cancelamento da quantidade de processos relativos àqueles tipos de cancelamentos e a quantidade de inscrições envolvidas, com o valor total em valor principal de cancelamentos;

Devido a imensa quantidade de registros deverá ser possível a exportação do resultado final para cada tipo de cancelamento de todos os processos individualizados, apresentando dados de: Número da dívida, Número do processo, Tipo de Tributo, Ano da dívida, inscrição municipal, Proprietário, valor principal;

13-PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

13-1 Ambiente de disponibilização do portal

As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet pela Contratante no Portal de Transparência.

13-2 Descritivo técnico da solução

Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash.

Ser disponibilizada dentro do site oficial do Ente, para acesso irrestrito dos cidadãos.

Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas.

Dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência.

Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário.

Permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico.

Dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.

Ser compatível com ambientes virtualizados.

Deverá apresentar na página principal, a data de última atualização do portal, e permitir o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro.

Deverá, como página principal da solução, apresentar resumos em pagina única de informações como: Resumo de Receitas x Despesa, Quantidade de funcionários, data de atualização do Portal, Investimento em Educação e Saúde, valores depositados referente aos Precatórios, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal.

O Portal deve conter o conceito de CENÁRIOS, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ICONES e TITULOS que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal.

Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down), dentro dos CENÁRIOS tornando-o dinâmico.

Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o ultimo nível de detalhamento.

Centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no CENÁRIO, tenha ali contida todas as



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/Abas, e que fiquem espalhadas as informações.

Dentro dos CENÁRIOS, em que haja possibilidade de filtro, permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y.

Os CENÁRIOS que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: FILTROS, GRÁFICOS, GRIDS e MAPAS.

A ferramenta deverá conter módulo administrativo para que, de forma independente, a Contratante possa inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência, o qual permita: ocultar informações do RESUMO; incluir novos CENÁRIOS que sejam redirecionamentos a LINKS de interesse da CONTRATANTE; definir o Ícone a ser usado para cada CENÁRIO bem como dar o nome; desativar CENÁRIOS; alterar Ícones e Nomenclaturas dos CENÁRIOS; definir a ordem de apresentação dos CENÁRIOS dentro da página principal do Portal.

13-3 Transparência Ativa

Todas as informações relativas a Transparência Ativa, serão denominadas cenários e serão apresentadas na página PRINCIPAL do Portal de Transparência, representadas por ICONES e Nomenclaturas que esclareçam a população as informações.

Deverá dispor de Cenário de Despesas do Exercício contendo opções de filtro: Período de data, Modalidade de licitação, Credor, Secretária/Diretoria, Credor, Programa e Ação de Governo. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (GERAL); Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (POR SECRETARIA); Gráfico apresentando os totais por MODALIDADE DE LICITACAO empenhado e pago; GRID com os valores empenhados/pagos por Programa do Governo e por ação de governo; GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de Cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar contendo opções de por Exercício, Modalidade de licitação, Credor, Secretária/Diretoria. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (GERAL); Gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (POR SECRETARIA); Gráfico apresentando os totais pagos em Restos a Pagar por MODALIDADE DE LICITACAO; GRID com os valores pagos por Programa do Governo; GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Deverá dispor de cenário de Despesas relativas ao Terceiro Setor com opções de filtro por Data Inicial e Final e opção do resultado ser apresentado por Empenho ou Pagamento, Secretária/Diretoria e possibilidade de verificar informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago, (GERAL); Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (POR SECRETARIA); GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de Despesas relativas a Despesas de Diárias, Viagens e Adiantamentos (Recomendação do MPF), com as opções de filtro de data inicial e final e Secretária/Diretoria pelo qual foi feita as despesas. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por Secretária/Diretoria; GRID com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; GRID através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo. Deverá ainda permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de Receitas Orçamentárias, as seguintes opções de filtros: Exercício, e Receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Prevista do Exercício x Receita Realizada do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Prevista x Receita Realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de Multas de Trânsito com as seguintes opções de filtros: Exercício e Mês. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Previsto do Exercício x Realizado do Exercício de cada Receita referente ao Trânsito; Gráfico que apresentem em quais códigos de aplicação bem como programa de governo e ação de governo estão sendo realizadas as despesas referentes ao Trânsito; GRID com o detalhamento diário das receitas do Trânsito com informação dos valores nominais; GRID com o detalhamento diário das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por credor referentes ao Trânsito. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Deverá dispor de cenário de transferências efetuadas e recebidas deverá ter opções de filtros: Exercício, Por Espécie (RECEITA ou DESPESA) Contas (que pode ser mais de uma - multiescolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Despesa e Receitas Extra do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento dos valores de Receita e Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros: exercício, e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Extra e Despesa Extra realizado no Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Extra x Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita e despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de Receita Extra ou Despesa Extra diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos as Receitas Extra e Despesas Extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de Convênios formalizados com opções de filtro: Ano e Numero do Convênio. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que esta sendo a concedente do convenio e Adquirente, (GERAL no Exercício); GRID com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; Possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e Código de Aplicação. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de compras públicas com opções de filtros: exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se esta em andamento ou concluída). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; GRID com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; GRID com detalhamento dos Itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; Apresentar dentro do mesmo cenário, o Edital de licitação que originou a licitação em formato digital.

Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Deverá dispor de cenário de contratos deverá ter opções de filtros: exercício, número do contrato. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de Obras Públicas com as seguintes opções de filtros: Exercício, Contrato. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais contratados para Obras Públicas: Gráfico mensal que apresente os valores contratados mês a mês para Obras Públicas; GRID com o detalhamento dos contratos referentes a Obras Públicas com informações do Contratado, como CNPJ, Valor Contratados, Valor Empenhados, Valor Liquidado e Valor Pago e Objeto do Contrato. Deverá ainda manter os anexos dos contratos. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de folha de pagamento com as opções de filtros: exercício, mês de pagamento, Secretaria/Diretoria, cargo, local de trabalho, regime e nome. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada Secretaria/Diretoria; GRID com todos os cargos da Entidade, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que Secretaria/Diretoria esta lotado; Essa GRID deverá permitir o detalhamento das informações dos Servidores nos cargos selecionados; GRID com detalhamento apresentando o nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão. Se a folha é MENSAL, ADIANTAMENTO, FÉRIAS; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da Lei de Acesso a Informação. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

13-4 Transparência Passiva

Disponibilizar via “Portal de Transparência” área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011.

Permitir acesso ao cidadão em “Portal de Acesso a Informação Pública” mediante login e senha.

Enviar e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações, além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação.

Disponibilizar tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail.

Não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso a informação.

Registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.

Para o acompanhamento pelo cidadão exigir apenas a inserção de seu e-mail e senha; trazendo o software uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status.



Permitir ao cidadão anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação.

Notificar o cidadão via e-mail acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa.

Disponibilizar à Contratante painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.

O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação.

O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá apresentar alertas à Contratante acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso.

Permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Contratante.

Manter no Portal de Transparência ONLINE, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento.

Possibilitar demonstração de forma ABERTA, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública.

13-5 Recomendações do MPF/MPE

Dispor de área específica destinada ao espelho de avaliação do Ministério Público Federal.

Permitir acompanhamento pelo cidadão acerca de cada questão da ficha espelho do Ministério Público Federal, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Contratante.

Dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Administração, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do Portal de Transparência onde a recomendação esta atendida.

Dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Contratante a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada.

14- PORTAL DE TRANSPARÊNCIA 3º SETOR

Atendimento as exigências da Lei Federal 13.029/2014, com as alterações da Lei Federal 13.204/2015, e as exigências emanadas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14-1 Ambiente de disponibilização do portal

As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet pela Contratante.

14-2 Características técnicas

O Portal deverá ter nível de acesso da CONTRATANTE e da Entidade Parceira do Município;



O usuário CONTRATANTE deverá ter acesso ao lançamento dos Editais, Parceiros, ao envio dos repasses financeiros, dos pareceres positivos ou negativos com relação a parceria.

O usuário Entidade Parceira deverá estar apto ao lançamento das informações relativas à sua Entidade em face das exigências emanadas pelo TCE, bem como a prestação de contas dos recursos recebidos.

Todas as informações de acesso público deverão ter a possibilidade de exportação em formato aberto.

O aplicativo deverá ser desenvolvido em multi-plataforma com interface totalmente web e ser responsivo, possibilitando o funcionamento em smartphones.

14-3 Suporte técnico

O Portal deverá através do nível de acesso PREFEITURA, permitir internamente disponibilizar aos usuários do Sistema, serviço de abertura de chamados técnicos, através da WEB, serviços estes que possibilitarão acionar o suporte técnico especializado da CONTRATADA.

Todos os registros nesse sistema de abertura de chamados, deverá gerar protocolo eletrônico a ser encaminhado ao requisitante do atendimento.

A contratada deverá prestar, também, atendimento telefônico em horário comercial, para sanar dúvidas, problemas técnicos, dentre outros.

14-4 Dados e informações do terceiro setor

Cadastramento dos Editais (acesso restrito a CONTRATANTE através de LOGIN)

Deverá o sistema permitir o cadastro dos Editais a serem disponibilizados aos cidadãos ou interessados na participação

Deverá possibilitar identificar os Editais conforme as modalidades previstas para o Terceiro Setor;

Deverá apresentar aos interessados a data de abertura do certame

Deverá permitir a anexação do documento referente ao Edital para disponibilização no Portal do Terceiro Setor.

Em caso de dispensa ou de inexigibilidade (arts. 30 e 31), publicação de extrato de justificativa na mesma data em que for efetivado (art. 32)

Separação dos Editais de Chamamento Público aos de Dispensa e Inexigibilidade, para fácil acesso pelos cidadãos.

Disponibilização dos Editais no Portal (acesso irrestrito a população)

Acesso da população a todas os editais referentes ao Terceiro Setor

Possibilidade de busca pelo número do edital bem como se o Chamamento já foi finalizado ou se encontra em andamento

Disponibilização de todo detalhamento do Edital bem como a possibilidade de baixar o arquivo eletrônico.

Cadastro das Parceiras (acesso restrito à Contratante)

Deverá ter um cadastro das parceiras com informações de endereço, cnpj, email, etc.

A Prefeitura deverá relacionar todos os documentos obrigatórios em atenção ao comunicado do TCE (Rol de documentos em sintonia aos comunicados do TCE) para que a Parceira faça o preenchimento para disponibilização em acesso público.

Deverá ser relacionada a Parceira a área de atuação dentro do Município (Educação, Saúde, etc.).



Ao final do cadastramento, deverá ser remetido a Parceira, através do e-mail com instruções de uso do sistema, bem da relação de documentos a qual ela devera anexar ao sistema para atendimento do TCE.

Deverá permitir anexação do parecer da Comissão de Avaliação e Seleção quando for Fomento ou Colaboração

14-5 Cadastro das Parceiras (acesso restrito à Parceira)

De posse do email de boas-vindas enviado pela CONTRATANTE, a Parceira deverá promover a inserção dos documentos elegidos pela CONTRATANTE como obrigatórios para prestação de contas à População, em consonância aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A anexação de tais documentos, deverá ser possível através de dispositivos móveis tendo em vista a CONTRATANTE não conhecer a estrutura de suas Parceiras.

A Parceira poderá promover quantos usuários achar necessário para a prestação de contas junto a Administração.

14-6 Disponibilização das Parcerias (acesso a população)

As parcerias deverão estar disponibilizadas dentro da mesma plataforma, porém em ambiente irrestrito para acesso a população

Deverão ser apresentadas todas as parceiras dívidas por área de atuação (Saude, Cultura, etc) identificada por ícones ou imagen.

As Parcerias deverão ter disponibilizadas a fim de controle da população de no minimo:

Termos de Parceria

Informações Cadastrais em atenção aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Cotas fo Estado de São Paulo

Documentos EXIGIDIDOS pela Contrante no cadastro da Parceira e em atenção aos comunicados emanados pelo Egrégio Trinunal de Contas do Estado de São Paulo

Lista com todos os repasses recebidos pela Parceira , com os valores detalhados de cada repasse, bem como os documentos anexados pels CONTRATANTE que comprovem os repasses

O detalhamento em cada repasse da prestação de contas com o detalhamento dos valores despêndidos referentes àquele repasse bem como comprovantes, notas fiscais, enfim, documentos que comprovem cada despesa realizada

14-7 Procedimento de Manifestação de Interesse Social (acesso aberto a população)

Possibilidade de Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria.

A proposta a ser encaminhada à administração pública através do Portal do Terceiro Setor deverá atender aos seguintes requisitos:

I - identificação do subscritor da proposta;

II - indicação do interesse público envolvido;



III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

Preenchidos os requisitos do art. 19, a administração pública deverá tornar pública a proposta em seu Portal, verificada a conveniência e oportunidade para realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

A divulgação das manifestações protocoladas eletrônicas será realizada pelo Administrador do Sistema na Prefeitura, de modo a evitar a disponibilização de mensagens sem sentido e/ou desconexas com o escopo do objeto.

14-8 Cadastro dos termos de parceria (acesso restrito à Contratante)

Deverá ser solicitada a Parceira que firmou o termo.

Deverá ser relacionado o Termo ao Edital de chamamento público.

O sistema deve permitir controle Físico / Financeiro do Termo. O Controle físico deverá ser efetuado pela Secretaria responsável e gestora do contrato de parceria, cabendo ao setor de convênios o controle financeiro do Termo.

Caso a Administração queira fazer a descentralização da prestação de contas FÍSICA do Termo, deverá ser anexado o Órgão responsável pela execução do Objeto e pelo acompanhamento físico do Termo.

Deverá ser informado se o termo se trata de Acordo de cooperação, Termo de Fomento ou Termo de colaboração.

Quando selecionado Acordo de Cooperação, pelo fato de não envolver transferências financeiras, deverá apenas selecionar questões relativas a prestação de contas física.

Deverá ser relacionado todos os documentos FÍSICOS e FINANCEIROS obrigatórios a prestação de contas pela PARCEIRA.

Deverá permitir o lançamento da vigência do termo.

Deverá ser enviado e-mail a PARCEIRA dando ciência da inclusão de novo termo, bem como elencado os documentos FÍSICOS e FINANCEIROS obrigatórios de prestação de contas.

14-9 Cadastro dos repasses financeiros (acesso restrito à Contratante)

Deverá ser selecionado o TERMO de Parceria pelo qual se pretende o repasse de recursos financeiros.

Deverá ser informado o montante a ser repassado bem como a data da transferência.

Deverá permitir a anexação de comprovantes junto ao repasse para prestação de contas a população e transparência.

A CONTRATANTE deverá estipular o prazo para que a prestação de contas do repasse seja efetuada pela Parceira.

O sistema deverá assim que efetuado o repasse comunicar a PARCEIRA através de e-mail.

Envio de e-mail a PARCEIRA dando conta do repasse de transferência financeira, bem como das providências e prazos para a prestação de contas.

O sistema deverá emitir ALERTAS à CONTRATANTE e a PARCEIRA das prestações de contas em atraso.

Módulo de prestação de Contas (acesso restrito à Parceira).

Deverá ser selecionado o Repasse no qual pretende fazer a prestação de contas.



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Deverá efetuar a prestação de contas FÍSICA / FINANCEIRA das informações estipuladas pela CONTRATANTE da assinatura do Termo de Parceria.

Deverá ser possível a anexação de documentos que comprovem as informações prestadas pela Parceira.

A Parceira poderá efetuar a prestação de contas em etapas, e quando FINALIZADA, encerrar a prestação para enfim ser remetida para apreciação da CONTRATANTE.

Deverá após encerrada a prestação de contas por parte da PARCEIRA remeter via e-mail à CONTRATANTE dando ciência do encerramento da prestação de contas para que a CONTRATANTE possa fazer a análise.

Módulo de Análise da Prestação de Contas e Parecer (acesso restrito à CONTRATANTE)

A CONTRANTE após ser notificada do encerramento da prestação de contas por parte da Parceira deverá fazer a análise de todas as informações FÍSICA / FINANCEIRA remetidas através do sistema.

Deverá selecionar o TERMO pelo qual quer efetuar a análise.

Deverá apresentar referente ao TERMO selecionado, todas as prestações de contas pendentes de análise por parte da CONTRATANTE.

A análise deverá ter de forma separada, o parecer e provação/desaprovação/aprovação com ressalvas dos aspectos FÍSICO/FINANCEIROS da prestação de contas.

Após a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas a CONTRATANTE deverá emitir e anexar o parecer referente a prestação de contas que acabará de ser analisada.

Canal para representação sobre a aplicação irregular de recursos envolvidos na parceria (art. 12)

Em atenção ao dispositivo legal, o Portal deverá ter canal ABERTO, para que possam ser feitas representações de aplicação irregular dos recursos bem como outras questões

Todas as denúncias devem ser encaminhadas ao Administrador da Prefeitura.

As denúncias poderão ser realizadas para cada TERMO assinado.

15-CONTROLE INTERNO

Possibilitar o gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de análises automáticas dos arquivos XML e Manuais, com emissão de relatórios de apuração.

Possibilitar também o gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pela própria Autarquia.

Auxiliar na gestão do controle interno, com acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão.

Possuir Interface WEB.

Ser Multi-entidade.

Permitir parametrização de quesitos de avaliação manual e automático.

Disponer de cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de quesitos.

Disponer de cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de resposta aos quesitos manuais e automáticos.

Permitir controle de periodicidade das respostas aos quesitos.

Permitir a importação de arquivos XML com a estrutura estabelecida pelo Sistema AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo suportar os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento.

Processar os arquivos XML para resposta automática aos quesitos.



Permitir consulta de programas disponíveis no XML.
Permitir consulta de indicadores disponíveis no XML.
Permitir consulta de ações disponíveis no XML.
Permitir consulta de Metas Fiscais com base nos arquivos XML.
Disponer de controle de qualificação da pergunta e da resposta.
Disponer de quesitos vinculados por áreas, impedindo que usuário de uma determinada área tenha acesso os quesitos e respostas de outra área.
Disponer de cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de usuários para acesso ao sistema.
Permitir controle de acesso às funcionalidades do sistema, por usuário.
Gerar e emitir relatório com os quesitos, podem ser filtrados por tipo de quesito, qualificação da pergunta, qualificação da resposta, e detalhamento da resposta.
Gerar e emitir Relatório de Demonstrativo de despesa, baseado nos arquivos XML.
Gerar e emitir Relatório com o índice da educação, baseado nos arquivos XML.
Gerar e emitir Relatório com o índice da saúde, baseado nos arquivos XML.
Emitir quadro de controle mostrando o percentual de resposta para cada quesito.

16-FINANCEIRO/ORÇAMENTÁRIO PARA PREVIDÊNCIA

16-1 Planejamento

Permitir o pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente àquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP, bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei nº 4.320/64, NCASP e normatizações do Ministério da Previdência Social.
Possibilitar integração de informações das Peças de Planejamento – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual.
Permitir a elaboração da Lei Orçamentária Anual da Autarquia.
Permitir o cadastramento, manutenção e consulta das unidades orçamentárias, contendo as seguintes informações: código da unidade e código da subunidade, nome e nome reduzido da unidade.
Permitir o cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação funcional programática (CFP), contendo as seguintes informações: função, subfunção, programa e ação (projeto, atividade ou operação especial), nome.
Permitir o cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação econômica da despesa (CED), contendo as seguintes informações: categoria econômica da despesa, grupo de natureza, modalidade de aplicação, elemento, item.
Permitir o cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo AUDESP) e consulta da aplicação, contendo as seguintes informações: código da aplicação, nome e código aplicação.
Permitir a inclusão e manutenção de previsão de repasses previdenciários a receber.
Manter histórico da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo.
Permitir a verificação de inconsistências do Projeto de Lei Orçamentária Anual digitado, validando, principalmente, o equilíbrio financeiro/orçamentário entre fontes de recursos combinados com respectivos códigos de aplicação, os programas e as ações priorizadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.



16-2 Finanças

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

Permitir o encerramento mensal/exercício bloqueando a inclusão e/ou manutenção de lançamentos registrados no mês/exercício encerrado; permitir o início da execução de novo mês e/ou exercício sem que o período imediatamente anterior esteja encerrado; permitir a parametrização de acessos dos usuários a módulos, rotinas e/ou tarefas.

Permitir a inclusão e manutenção de repasses previdenciários a receber.

Permitir a inclusão e manutenção dos investimentos para gerar os arquivos “XML” em atendimento ao Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência –RIRPP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Permitir nas rotinas de despesa, de receita e do financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado; a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada; verificação do saldo até a data do lançamento.

Permitir o cadastramento, manutenção e consulta de dados de credor/fornecedor contendo nome, nome reduzido, endereço, número, complemento, cidade, bairro, estado, CEP, CPF/CNPJ, inscrição estadual, PIS/PASEP/NIT, tipo de fornecimento; permitir o cadastro de mais de uma conta bancária contendo, no mínimo, campos para digitação do banco, agência e conta-corrente).

Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte de recursos, código de aplicação, valor da dotação.

Suplementação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte de recursos, código de aplicação, valor da suplementação.

Redução da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte de recursos, código de aplicação, valor da redução.

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

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

Consulta aos valores das dotações orçamentárias, contendo código e nome da unidade orçamentária, código, código e nome da categoria econômica da despesa, código e nome da fonte de recursos, código e nome do código de aplicação e valor da dotação atual.

Possibilidade de realização de consultas a saldo da dotação; movimento pelo número do empenho; movimento empenhos pagos por ordem de pagamento por dotação; movimento de reserva por dotação; movimento de empenhos por dotação; movimento de pagamentos por dotação.

No cadastramento do empenho permitir a inclusão de informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício).

Permitir o controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas; além de possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque, e a anulação parcial ou total dos mesmos; e



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

permitir realizar a contabilização do cheque para cheques emitidos, lançando automaticamente a saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino.

Disponer de rotina para emissão de ordem de pagamento, como também a anulação das mesmas; possuir cadastro de descontos, referenciando a rubrica de receita do mesmo (orçamentária ou extraorçamentária), bem como, sua correspondente apropriação, por unidade gestora; permitir a geração das ordens com a demonstração automática dos descontos.

Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos; gerar integração automática dos descontos dos pagamentos na receita.

Permitir o controle da ordem cronológica dos pagamentos on-line, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma.

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, para disponibilização no Portal de Transparência / Acesso à Informação.

Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação, integrados à execução orçamentária.

Permitir verificar na digitação da receita, conforme o código de aplicação fixo e variável da receita informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio.

Permitir a realização de conciliação bancária, permitindo: importar de forma automática extratos bancários baixados na internet; excluir importação do extrato bancário; realizar a conciliação automática, observando campos chaves das movimentações para a conciliação; pesquisar a importação com diversos filtros para auxiliar a consulta das movimentações pendentes e conciliadas; pesquisar de forma instantânea saldos em tela levando em consideração as movimentações efetuadas pela Autarquia e pelo banco; realizar a conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas para auxiliar a conciliação de valores pendentes; conciliação de lotes com valores iguais; conciliação de lotes com valores diferentes; conciliação de Banco com Banco (débito com crédito); conciliação de extrato com extrato (débito com crédito); exclusão de movimentações conciliadas e pendentes. Verificação das estatísticas de conciliação de uma determinada conta corrente; geração e emissão de relatórios permitindo listar os lançamentos conciliados e os seus respectivos lançamentos de contrapartida; geração e emissão de lançamentos pendentes e com a possibilidade de listar os possíveis lançamentos de contrapartida; geração e emissão de relatório sintético e analítico das contas conciliadas demonstrando os saldos das contas; Mapa de Conciliação Bancária.

Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Permitir informar somente os valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária.

Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis.

Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.

Emitir os Relatórios Financeiros, sendo eles: movimento financeiro; boletim da tesouraria caixa e bancos; boletim de caixa diário, mensal e anual.



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Emitir os Relatórios Diários da Despesa, sendo eles: Saldo Dotação; Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal; Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária e Tipo de Empenho; Movimento de Despesas Extraorçamentárias e suas Receitas; Movimento de Liquidação; Movimento de Pagamento; Movimento de Pagamento por Despesa; Empenhos a Pagar por Dotação; Empenhos a Pagar Processados e Não Processados; Empenhos a Pagar em um Determinado Credor/Fornecedor e período; Empenhos Pagos no Período; Movimento de Pagamento por Desconto; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento; Movimento de Cheques Emitidos; Pagamento por Fornecedor; emissão/reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho; emissão/reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação; Emitir os Relatórios Mensais da Despesa, sendo eles: Balancete da Despesa; Despesa por Categoria Econômica; Despesa por Função e Grupo de Despesa; Balancete da Despesa – Analítico / Sintético; Demonstrativo da Despesa Liquidada; Liquidações Efetuadas no Mês; Registro da Despesa Paga; Restos a Pagar Processados e Não Processados; Restos a Pagar por Período; Anulações de Restos a Pagar; Demonstrativo de Restos a Pagar.

Emitir os Relatórios da Lei 4.320/64 sendo eles: Quadro Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas; Anexo 2 – Por Órgão; Anexo 2 – Por Unidades e Subunidades; Anexo 2 Consolidado; Anexo 6 – por Programa de Trabalho; Anexo 7 – Demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais; Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo de recursos; Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Funções; Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada; Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada; Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante.

Emitir Livro Anual dos Contas Correntes Bancários; Livro Anual de Contas Correntes de Fornecedor; Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extraorçamentária); Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extraorçamentária e restos a pagar); Livro Anual do Registro de Empenhos e Livro Caixa Anual.

Possuir rotina para geração dos Arquivos no padrão XML e nos moldes previstos no projeto AUDESP, conforme especificado pelo Tribunal de Contas de São Paulo.

16-3 Contabilidade

Permitir pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP.

Permitir 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.

Permitir a constituição de ajustes para perdas em investimentos do RPPS.

Permitir a contabilização de provisões matemáticas previdenciárias.

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

Permitir a contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.

Permitir a consulta de saldos dos contas correntes, 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.



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Permitir a 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.

Permitir a 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.

Permitir o 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.

Emitir 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.

Possibilitar a realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário e Razão Mensal.

Permitir a realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário e Razão Mensal.

Permitir a realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço Diário e Razão Mensal.

Permitir a realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário e Razão Mensal.

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

Permitir a realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP disponibilizado pelo Sistema AUDESP.

Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração do Fluxo de Caixa.

Informar, automaticamente, em notas explicativas quando o demonstrativo contábil for gerado em mês/exercício ainda não encerrado.



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

ANEXO II

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

Ref.: Pregão Presencial nº 23./2019

OBJETO:

DECLARAÇÃO

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 8.666/93, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Presencial acima, que:

- a). Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b). Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c). Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- d). Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- e). Não possuímos em nosso quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

DATA

ASSINATURA E CARIMBO



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

Eu, _____(nome completo), RG nº _____, representante credenciado (ou legal) da _____(razão social da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente com as exigências e requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº _____, realizado pela Prefeitura Municipal de Caçapava, inexistindo qualquer fato impeditivo à participação neste certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(local)_____, _____(data)_____

(Ass do Representante Legal)



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

ANEXO III A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA
E HABILITAÇÃO)

Eu, _____(nome completo), RG nº _____,
representante credenciado (ou legal) da _____(razão social
da pessoa jurídica) qualificada como microempresa (ou EPP), CNPJ nº
_____, nos termos do artigo 4º, VII da lei 10.520/2002
DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente com as
exigências e requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório
do Pregão Presencial nº _____, realizado pela Prefeitura Municipal
de Caçapava, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade
fiscal que serão provados no momento da contratação, nos termos do
autorizado pelos artigos 42 e 43 da lei complementar 123 de 14 de
dezembro de 2006 inexistindo qualquer fato impeditivo à participação neste
certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(local)_____, _____(data)_____

(Ass do Representante Legal)



Município de Caçapava

Folha nº.
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

ANEXO IV

PREGÃO Nº XX / 2019.

MODELO - CREDENCIAMENTO

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da empresa _____ para participar da licitação acima referenciada, neste evento representada por (nome/identidade/CPF) _____ e procuração anexa, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local/Data.

Carimbo e Assinatura

OBS.: Documentos a serem apresentados: **(APRESENTAR CÓPIA)**

Em caso de firma individual, o registro comercial; nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor);



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

ANEXO V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÃO ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART.3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

A, _____(nome da licitante), qualificada como Microempresa (ou E.P.P) por seu representante legal (doc anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal (o envelope deverá conter toda documentação mesmo que com alguma restrição, o que pode ser postergado é a regularização da documentação e não a entrega desta) no prazo de 05 (cinco) dias úteis e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da lei complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(local)_____, _____(data)_____

(Ass do Representante Legal)



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

ANEXO VI

MODELO

PREGÃO nº 23/ 2014

DECLARAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Declaramos que assinará o Contrato do Pregão 23/2019 o abaixo qualificado:

.....(Nome Completo).....,(nacionalidade).....,(Estado Civil).....,
(profissão/cargo)....., portador da Cédula de Identidade RG.,(Órgão
emissor)....., e(CPF/CIC)....., residente à(endereço residencial
completo).....,(bairro).....,(CEP).....,(cidade/estado)..... .

..... de 2019

(ASSINATURA)
(RAZÃO SOCIAL)



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

ANEXO VII **Pregão 23/2019** **MINUTA DE CONTRATO** **CONTRATO Nº ___/2019**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI REALIZAM, O MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX., DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROCEDER AO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA.

Pelo presente termo de contrato que entre si realizam de um lado, o MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA, Estado de São Paulo, sediado na Rua Capitão Carlos de Moura, n. 243, Bairro Vila Pantaleão, Paço Municipal, CEP 12280-050, inscrito no CNPJ/MF sob n. 45.189.305/0001-21, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG sob n. XXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF/MF sob n. XXXXXXXXXXXXXXXX e de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX., sediada na XXXXXXXXXXXXXXXX, n. XXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXXX, Cep XXXXXXXXXXXXXXXX, Fone/Fax: XXXXXXXXXXXXXXXX; E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob n. XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato, representada por seu XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG n. XXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF/MF n. XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada de CONTRATADA, ficam as partes subordinadas às disposições da Lei Federal n. 8.666/93 atualizadas pela Lei Federal n. 8.883/94, Lei Federal n. 9.032/95, Lei Federal n. 9.648/98 e pela Lei Federal n. 10.520/02, disposições da Lei Complementar n. 101 de 04 de maio de 2000, naquilo em que forem aplicáveis e condições constantes deste contrato.

O presente contrato foi lavrado na Prefeitura Municipal de Caçapava, na sede do CONTRATANTE, aos XXX dias do mês de XXXXXI do ano de 20XXX.

Este instrumento observa rigorosamente as normas do edital n. XXXXXXXX – Pregão Presencial N. XXXXXXXX, da Proposta vencedora do certame licitatório, e será regido pelas cláusulas e condições a seguir descritas e pela Lei Federal n. 8.666/93 e Lei Federal 10.520/02.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – A CONTRATADA se obriga a fornecer ao CONTRATANTE, a licença de uso de softwares de gestão pública, para atendimento às áreas de Contabilidade, Orçamento, Execução Orçamentária, Tesouraria, Folha de Pagamentos, Compras e Licitações com Pregão WEB, Recadastramento e-social, Portal do Terceiro setor, Controle Interno, Patrimônio com reavaliação dos bens, Almoxarifado, Protocolo, Tributação Municipal, Dívida Ativa, Nota Fiscal eletrônica, BI (Business Intelligence) e Sistema e-Transparência, e ainda, para a área Contábil/Financeira de Regime Próprio de Previdência, de acordo com o prazo, descrição, quantidades, preço/mensal e preço/global, e demais especificações contidas no Anexo 1 – Termo de Referência, que são parte integrante do edital n. 24/19 de Pregão Presencial.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura.

2.2 – O contrato poderá ser prorrogado mediante acordo entre as partes até limite de 48 meses (art 57, IV lei 8666/93).

2.3 – A CONTRATADA executará os serviços especificados no Anexo 1 – Termo de Referência.

2.4 – O prazo de implantação dos softwares deverá ser de até 60 (sessenta) dias após a entrega de todas as informações e base de dados pela CONTRATANTE.

2.4.1 – A necessária conversão/migração dos dados entregues pela CONTRATANTE para fins de implantação dos softwares correrá por conta e risco da CONTRATADA.

2.4.2 – Caso ao término da implantação algum software não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de notificação expedida pela CONTRATANTE, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

2.4.3 – Os softwares entregues implantados deverão conter todas as especificações necessárias para a sua perfeita caracterização, conforme descrito no Termo de Referência Edital do Pregão Presencial.



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

2.4.4 – A implantação dos softwares deverá ser acompanhada de Termo de implantação definitivo, devidamente atestado por servidor responsável da CONTRATANTE.

2.5 – Tão logo estejam implantados os softwares, a CONTRATADA deverá iniciar os procedimentos destinados a capacitar, os servidores indicados pela CONTRATANTE, para a utilização dos mesmos, abrangendo tal capacitação, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.

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

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

2.8 – Para a plena execução do objeto deste ajuste obriga-se a CONTRATANTE a:

2.8.1 – Entregar seu banco de dados para que a CONTRATADA realize as atividades de conversão e migração destinadas à implantação dos softwares nos prazos definidos.

2.8.2 – Indicar servidores para a realização de capacitação para utilização dos softwares, ao término de implantação dos mesmos.

2.8.3 – Manter política de segurança das informações, mediante a realização de backups diários de dados.

2.8.4 – Realizar os pagamentos em dia e nos prazos determinados no presente instrumento de contrato.

2.8.5 – Prestar todas as informações solicitadas pela CONTRATADA, necessárias à boa e eficaz execução dos serviços objeto do contrato.

CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO RECURSO ORÇAMENTARIO

3.1 – O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços de licença de uso de softwares descritos na cláusula primeira do presente contrato o valor total de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxmil reais) pelo período de 12 meses.

3.2 – A despesa decorrente com a realização deste processo licitatório é gerada por conta da dotação orçamentária nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e nos exercícios seguintes à conta de dotações próprias.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – Os pagamentos devidos serão feitos em até 30 (trinta), dias corridos após a emissão da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente assinada pela Secretaria requisitante.

4.2. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e ao FGTS ou outro, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1 – Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis no período de 12 (meses). Após, em havendo prorrogação do prazo contratual, os mesmos serão reajustados mediante aplicação do índice INPC/IBGE, considerando como mês base, o da data da proposta.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DO OBJETO

6.1 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários na quantidade do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), sendo facultada ainda a supressão além dos limites mediante acordo entre as partes, em forma de Termo Aditivo/Supressivo nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

7.1 – Para o presente contrato não será necessária a apresentação de garantia.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

8.1. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas no item 19.5. do Edital.

8.2. O atraso na realização do serviço licitado, segundo definido no Pedido de Compra expedida pelo órgão licitador, poderá sujeitar à CONTRATADA a multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou dos itens em atraso, por dia.

8.3. Pela realização do serviço com qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (este prazo poderá ser reduzido ou ampliado a critério do Município).

8.3.1. Decorrido o prazo da defesa prévia, o Município poderá aplicar multa diária de 1 % (um por cento) do valor total do(s) item(ns) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

8.4. As multas a que aludem os itens 8.2. e 8.3. e seu subitem não impedem que a Administração rescinda unilateralmente a ORDEM DE SERVIÇO e aplique as outras sanções previstas neste Edital.



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

8.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 19.7. deste Edital, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.5.1. Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total calculada sobre o valor integral de cada item contratado;

8.5.2. Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor integral de cada item contratado em atraso;

8.5.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 05 (cinco) anos; e

8.5.4. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção.

8.6. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de multa e impedimento de contratar com o Município, e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.7. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações, que poderão ser cumulativas, serão regidas nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

8.8. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de Caçapava, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 – A falta de cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou incidência de comportamento descrito no art. 78 da Lei n. 8.666/93, dará direito ao CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicáveis ainda os artigos 79 e 80 da mesma lei, em sendo inadimplente a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES INTEGRANTES

10.1 – Fazem parte integrante e indissociável deste contrato independentemente de sua transcrição o edital n. 024/19 e seus anexos que regeram a licitação, de que o mesmo decorre e a consequente Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

11.1 – Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Caçapava, Estado de São Paulo para solução de qualquer questão suscitadas em decorrência do presente termo, não resolvida por via administrativa, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haver assim ajustados, após lido e achado conforme as partes firmaram o presente termo, que segue impresso em 3 (três) vias de igual teor, assinado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA na presença de 2 (duas) testemunhas que também o assinam.

Caçapava, xx de xxxx de 20xx.

Fernando Cid Diniz Borges
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX.

TESTEMUNHAS:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RG: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RG: XXXXXXXXXXXXXXX



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

ANEXO VIII ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:



Município de Caçapava

Folha nº
Data 01/10/19
Proc. n 5037/2019
Ass.

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO IX

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)