



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014

PROCESSO Nº 064/2014

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 054/2.014

CREDECIMENTO: ATÉ AS 15 HORAS DO DIA 23/10/2014

OS ENVELOPES DEVERÃO SER ENTREGUES NO SETOR DE PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA, SITO A AVENIDA BEIRA MAR, Nº 287 – CENTRO – CANANÉIA (SP).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

PREÂMBULO

Tornamos público que se acha aberta, nesta Prefeitura, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, que será regida pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 821, de 1º de fevereiro de 2006 e aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, segundo as condições estabelecidas no presente instrumento convocatórias e nos seguintes anexos:

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

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala do Departamento de Compras e Licitações, sito Av. Beira Mar, nº 287 – Centro - Cananéia, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA, CONFORME CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTANTES DO ANEXO I QUE INTEGRA ESTE EDITAL, VISANDO ATENDER ÀS ÁREAS DE: ORÇAMENTO-PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA; ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL; COMPRAS, LICITAÇÕES E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS; ALMOXARIFADO; PATRIMÔNIO; CEMITÉRIO; IPTU; ISS; ISS ELETRÔNICO; E NOTA FISCAL ELETRÔNICA.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

II – DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do certame todos os interessados, e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

III – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Os licitantes deverão apresentar os documentos de credenciamento e os 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da denominação da proponente, os seguintes dizeres:

- Envelope 1 - proposta

LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014
PROCESSO Nº 064/2014
ENVELOPE 01 (PROPOSTA)
DATA DE ABERTURA: 23/10/2014
HORÁRIO: 15 HORAS E 30 MINUTOS

- Envelope 2 - Documentos de Habilitação

LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014
PROCESSO Nº 064/2014
ENVELOPE 02 (HABILITAÇÃO)
ABERTURA: 23/10/2014
HORÁRIO: 15 HORAS E 30 MINUTOS

- Somente serão admitidas a participar deste Pregão Presencial, na qualidade de licitantes, empresas que:

- No caso de participação de empresa filial, deverá esta se apresentar com seu CNPJ próprio.

- Só poderão participar da presente licitação empresas regularmente estabelecidas no país e que



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

satisfaçam integralmente às condições deste Edital.

- Não será permitida a participação de empresas em consórcio.
- Não poderão participar desta licitação empresas que tenham sido consideradas inidôneas por qualquer esfera pública.

IV – DO CREDENCIAMENTO

- Aberta a sessão, o representante legal da licitante terá confirmado seu credenciamento junto ao Pregoeiro, através de instrumento que o legitime a participar do PREGÃO, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
- O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:
 - Instrumento público ou particular de credenciamento, com firma reconhecida, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes aos credenciados para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso (conforme modelo de credenciamento), sendo que, somente no caso de instrumento particular, deverá estar acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa, no caso de sociedade anônima, acompanhado da eleição de seus administradores.
 - Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, proprietários, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.
 - A empresa ou empresário, para se valer dos benefícios da Lei Complementar 123 de 2006, deverá apresentar, em separado, no ato da entrega dos envelopes exigidos na licitação, declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.
 - A licitante deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da referida Lei Complementar nº 123, de 2006, salvo se a própria licitante desistir de sua participação no certame, na sessão pública de abertura da licitação, retirando seus envelopes.

- Declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo.

Tais declarações deverão obrigatoriamente ser entregues fora dos envelopes, sob pena de ser a licitante impedida de participar do certame.

- A microempresa ou empresa de pequeno porte, assim qualificada, deverá apresentar toda a documentação exigida no edital, podendo todavia existir, no que tange à regularidade fiscal, documentos que apresentem alguma restrição, sem que isso impeça a continuidade de sua participação na licitação.

- Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração/credenciamento, poderá representar mais de uma empresa neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária das representadas.

- Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, podendo ainda receber autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, mediante apresentação dos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo.

- Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço completo, telefone/fax/email, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) preços mensais unitários por módulo, além dos preços totais, correspondentes aos valores dos preços unitários multiplicados pelo prazo inicial de 12 meses.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

d) o **preço global da proposta**, que não poderá ultrapassar o valor estimado pela Administração de R\$ 378.000,00 (trezentos e setenta e oito mil reais), deverá ser apresentado em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, as despesas e custos, como por exemplo: migração, conversão, implantação, licenciamento de uso, capacitação do quadro de pessoal, transporte, alimentação e hospedagem de todo o pessoal, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.

Segue modelo no quadro abaixo, os números base de usuários que utilizarão os sistemas ofertados:

Sistema	Usuários que serão Capacitados
Orçamento-Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria	08
Administração de Pessoal	04
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	05
Almoxarifado	04
Patrimônio	02
Cemitério	02
IPTU	04
ISS	04
ISS Eletrônico	08
Nota Fiscal Eletrônica	08

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data designada para a abertura da mesma;

f) qualificação do representante legal ou do procurador, que eventualmente assinará o contrato, indicando-se nome, Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) e cargo que ocupa no proponente.

2 - Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis durante o prazo inicial do contrato, salvo se houver prorrogação, caso em que os valores poderão ser corrigidos pela variação do IGP-DI/FGV -



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas, observada no mesmo período, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

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

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

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

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Órgão competente, conforme o caso;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

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

1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa à:
 - c.1) Débitos e Contribuições Administrados pela Secretaria da Receita Federal;
 - c.2) Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa a tributos mobiliários;
- e) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) A efetiva comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato;



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 0,2% (dois décimos por cento) calculada sobre o valor total da contratação, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

1.3 – REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

b) Declaração de que não possui em seu quadro de empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, sendo maior de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o que dispõe o Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e Art. 27, V, da Lei 8.666/93.

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

b) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior ou outro(s) devidamente reconhecido(s) pelo(s) Conselho Regional de Contabilidade e Conselho Regional de Economia, entidades profissionais competentes relacionadas ao objeto deste edital, conforme jurisprudência do TCE – SP, Processo TC-040775/026/11; a comprovação de vínculo profissional poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

c) Declaração da licitante de que, caso seja vencedora, apresentará registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) dos Sistemas ofertados, ou equivalente, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais, conforme Súmula nº 14 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sua jurisprudência, o mesmo Processo TC-040775/026/11.

1.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “proposta”. Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: publicados em diário oficial; ou publicados em jornal; ou por cópia registrada na junta comercial da sede ou domicílio da licitante; ou por cópia extraída do livro diário devidamente autenticado na junta comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente - inclusive com os termos de abertura e de encerramento.

b2) A boa situação financeira da licitante será aferida pela observância dos seguintes índices, que deverão ser maior ou igual a 01 (um):

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – ILC

FÓRMULA: $ILC = AC/PC$

b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG

FÓRMULA: $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$

c) ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

FÓRMULA: $ISG = AT / (PC+ELP)$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos demais dispositivos, os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados por todos os licitantes.

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

2.3 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Prova de Situação Regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, deverão estar em nome da matriz.

VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

2 – Serão então iniciadas as aberturas dos envelopes propostas, efetuando-se a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital, rubricando-se os conteúdos das



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

propostas por parte de todos os presentes.

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

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

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

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

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

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço global.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

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

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

8.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1;

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

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

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

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

11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Setor competente, e, por analogia, pelo parágrafo 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

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

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

14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

habilitada e declarada vencedora do certame.

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

16 – Será exigida da empresa vencedora, em mesma data ou em outra a ser definida, a demonstração dos sistemas ofertados, de modo a se observar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade descritos no Anexo I, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas.

16.1 - Para o exame de conformidade dos sistemas ofertados com as especificações do Anexo I, serão utilizados equipamentos e periféricos próprios das licitantes.

16.2 - As demais licitantes poderão acompanhar a demonstração da empresa vencedora; em caso de insuficiência do horário, as apresentações serão suspensas, com a lavratura de Ata das ocorrências até o momento da paralisação, retomando-se os trabalhos em nova data a ser definida pela Administração, uma vez que a sessão é una, porém fracionável de acordo com a necessidade.

16.3 - Se a participante deixar de contemplar algum item exigido no Anexo I deste Edital, a demonstração será imediatamente interrompida, sendo desclassificada a licitante correspondente, haja vista serem obrigatórios todos os requisitos de referido Anexo, retomando-se todos os procedimentos para o segundo colocado, e assim sucessivamente.

16.4 - Caso as desclassificações, no procedimento da demonstração, atinjam todas as licitantes que foram selecionadas e participaram da fase de lances, será reagendada uma nova disputa para as demais participantes, assim entendidas as três classificadas seguintes, e assim sucessivamente, sem as empresas que não atenderam a integralidade do objeto, seguindo-se os demais procedimentos posteriormente.

17 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

VIII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

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

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

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

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

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

6 - A adjudicação será feita pelo preço global.

IX – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - O objeto desta licitação deverá ser executado no período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da lei, junto aos Setores correspondentes desta Administração, correndo por conta da contratada todas as despesas acessórias aos serviços objeto, ressalvadas aquelas previstas neste Edital como sendo de atribuição deste Órgão.

X – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

1 – Os serviços somente serão recebidos, se estiverem em perfeitas condições, atestados pelos responsáveis dos Setores correspondentes desta Administração, que acompanharão a sua execução.

XI – DA FORMA DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

1 – Os pagamentos da disponibilização dos sistemas serão mensais, todos em até 05 (cinco) dias corridos da realização dos serviços referentes aos sistemas efetivamente instalados.

2 - Em caso de eventuais atrasos nos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas mensais, a Administração pagará os valores devidos atualizados monetariamente de acordo com a variação do INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, e 2% (dois por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido.

XII – DA CONTRATAÇÃO

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

2 – A adjudicatária deverá assinar o termo de contrato no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do comunicado expedido pela Administração.

3 – Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em jornal de grande circulação regional e quadro de avisos da Prefeitura.

3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do Capítulo VII deste edital.

4 – Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do Contrato, a regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 0,2% (dois décimos por cento) calculada sobre o valor total da contratação;

4.1 – Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1 do Capítulo VII;

4.2 – Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

5 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da ordem de serviços, prorrogáveis nos termos da lei.

XIII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Licitante ou a Contratada ficarão sujeitas às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1.1 – Pela participação sem atender ao objeto e pela recusa injustificada de assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 0,2% (dois décimos por cento).

1.2 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato.

1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do contrato.

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



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1 – Os recursos orçamentários para a presente licitação são os seguintes:

1.1 – Ficha nº 40-04.122.0005-2005 – Manutenção dos serviços administrativos.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas que conterá tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

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

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

4 – Os atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação e o resultado do presente certame serão divulgados em jornal de grande circulação regional e em quadro afixado na Prefeitura.

5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor competente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

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

6.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

7 - Os casos omissos serão regulados pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo apreciados pelo Pregoeiro, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

8 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Especificações Técnicas.

Anexo II – Modelo da Credencial.

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

Anexo IV – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo.

Anexo V – Minuta de Contrato.

Anexo VI – Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo VII – Modelo de Proposta.

Anexo VIII – Modelo de recibo de retirada de edital.

Anexo IX – Modelo de Termo de Ciência e Notificação.

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

10 – A falta de numeração sequencial da “proposta” bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

11 – Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias e horários de expediente, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia, Avenida Beira Mar, nº 287, Centro - Cananéia (SP), através do telefone (13) 3851-5100 ou por email: compras@cananeia.sp.gov.br.

12 – A Administração não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não chegarem até a data e horário aprazados.

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

Cananéia, 09 de outubro de 2014.

Pedro Ferreira Dias Filho
Prefeito Municipal da Estância de Cananéia



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E **REQUISITOS BÁSICOS DOS SISTEMAS**

- ✓ Objetivando a conversão dos arquivos, a Administração fornecerá os arquivos com os respectivos layouts, dicionário de dados e tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços.
- ✓ A proponente então deverá fazer a conversão dos arquivos, a implantação dos módulos e ministrar o treinamento de pessoal no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados do recebimento de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts, dicionário de dados e tabela de relacionamentos, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora.
- ✓ Não havendo possibilidade da Administração enviar tais arquivos da maneira descrita, poderá fornecer os dados na forma que possuir, com o dicionário de dados e tabelas de relacionamento, devendo para tanto o prazo acima, de até 120 (cento e vinte) dias, ser prorrogado por igual período.
- ✓ Deverá prestar manutenção técnica aos sistemas contratados.
- ✓ Os sistemas deverão ser implantados nos Servidores de Aplicativos e de banco de dados de propriedade da Administração.
- ✓ O banco de dados ficará hospedado nos servidores de banco de dados desta Administração, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do banco de dados, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.
- ✓ Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das licitações, alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do contrato com a empresa CONTRATADA, deverá ser customizado sem qualquer ônus para a Administração.
- ✓ O Sistema Operacional a ser utilizado nas repartições desta Administração em maior proporção será o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.
- ✓ Possuir atualização de versão on-line pela internet.
- ✓ Esta Administração se prontifica a fornecer todos os arquivos disponíveis a serem convertidos em formato “TXT” ou “DBF”.
- ✓ Esta Administração se prontifica a criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, porém sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.
- ✓ Deverá possuir rotina de cópia de segurança (backups).



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- ✓ Esta Administração se prontifica a fornecer toda a documentação legal para parametrização dos sistemas em questão.
- ✓ O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota VNC ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços ou deslocamento do funcionário da entidade à sede da contratada.
- ✓ O banco de dados a ser utilizado por esta repartição será o SQL Server, e, pelo princípio da economicidade, a proponente que ofertar os sistemas em outro banco de dados deverá o fazer junto com os sistemas, assim como arcar com os custos dos números de licenças, instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários, sendo nesse caso aceitos apenas bancos de dados que tenham origem e garantia do fabricante.
- ✓ Impressão de relatórios com o Timbre da Administração.
- ✓ Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.

SISTEMA DE ORÇAMENTO-PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA,
CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

O Sistema proposto deverá atender ao NOVO PADRÃO INTERNACIONAL DE CONTABILIDADE PÚBLICA (MCPASP – STN).

O Sistema proposto deverá atender plenamente a Legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência.

Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas:

- Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei Complementar nº 131/2009;
- Lei Federal nº 4.320/64;
- Lei Federal nº 8.666/93;
- Portarias da STN/MF e SOF/MPOG;
- Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Em especial, as regras do Audep, Fase I e II.

Deverá ainda, visando à necessidade desta Prefeitura, atender os seguintes itens conforme o cronograma proposto:

1. Planejamento;
2. Execução da Despesa;



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

3. Movimentos da Receita;
4. Tesouraria;
5. Contabilidade;
6. Prestação de Contas;
7. Adicionais.

PLANO PLURIANUAL

- Órgãos de Governo;
- Unidade Orçamentária;
- Unidade Executora;
- Programas;
- Ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);
- Função e Subfunção;
- Unidade de Medida;
- Indicadores;

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

- Órgãos de Governo;
- Unidade Orçamentária;
- Unidade Executora;
- Programas;
- Ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);
- Função e Subfunção;
- Unidade de Medida;
- Indicadores;
- Meta Fiscal;

ORÇAMENTO

O preparo do orçamento deverá ser feito conforme os anexos e parâmetros do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Cadastros:

- Órgãos de Governo;
- Unidades Orçamentárias;
- Unidades Executoras;
- Programas;
- Ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

Contingência);

- Função/Subfunção;
- Legislação das peças orçamentárias iniciais e suas alterações;
- Orçamento da Despesa de forma sintética até a modalidade de aplicação ou analítica até elemento de despesa.

Estruturação:

- Valores do orçamento da Despesa;
- Programação Financeira da Receita para o exercício corrente;
- Programação Orçamentária da Despesa para o exercício corrente;
- Quadro da Legislação da Receita;
- Quadro de Campo de Atuação e Legislação;

Após digitação dos itens acima descritos deverá permitir no mínimo os seguintes relatórios:

Relatórios:

- PPA:

Unidade de Medida;

Indicador;

Órgão de Governo;

Unidade Orçamentária;

Unidade Executora;

Programas

Ações;

Função e Subfunção;

Lei;

Resumo;

Anexo I – Planejamento Orçamentário - PPA;

Anexo II – Descrição do Programas Governamentais/Metas/Custo;

Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao Desenvolvimento do

Programa Governamental;

Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;

- LDO:

Unidade de Medida;

Indicador;

Órgão de Governo;

Unidade Orçamentária;



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Unidade Executora;
- Programas
- Ações;
- Função e Subfunção;
- Lei;
- Resumo;
- Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custo;
- Anexo VI – Unidades Executoras e Ações voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;
- Geração de Arquivo para o Relatório de Prestação de Contas Anuais;
- LOA:
 - Anexo VII – Analítico da Previsão da Receita;
 - Anexo VIII – Analítico da Despesa;
 - Anexo 1 - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
 - Anexo 2 - Resumo Geral da Receita;
 - Anexo 2 – Natureza da despesa (por órgãos e unidade orçamentária);
 - Anexo 2 - Natureza da despesa (consolidação por órgãos);
 - Anexo 2 - Natureza da despesa (consolidação geral) – em valor e percentual;
 - Anexo 6 – Programa de trabalho (por órgãos e unidade orçamentária);
 - Anexo 7 - Programa de trabalho do Governo - demonstrativo das funções, sub-funções e programas;
 - Anexo 8 - Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme o vínculo;
 - Anexo 9 - Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
 - Prévia do Orçamento da Receita e Despesa;
 - Quadro do Campo atuação e legislação (por unidade orçamentária e unidade de despesa);
 - Resumo da despesa por projeto e atividade;
 - Resumo das despesas e receitas por funções de governo (Sumário Geral)
 - Demonstrativo das funções, sub-funções e programas por categoria econômica;
 - Evolução da despesa;
- GERAIS:
- Relatórios dos cadastros efetuados individualizados por:
 - Órgãos de Governo;



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

Unidades Orçamentárias;

Unidades Executoras;

Programas;

Ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);

Categorias Econômicas, Elementos e subelementos.

Função/Subfunção.

- Demonstrativo do limite da despesa com pessoal orçado;
- Receita e Despesa orçada por Destinação de Recurso.

EXECUÇÃO DA DESPESA Cadastros:

- Centro de Custos/Obras;
- Credor/Fornecedor, além das informações básicas conforme Audep, deverá possuir ainda campos para informar o nome fantasia, o registro geral e o PIS no caso de cadastro de pessoa física, inscrição estadual e municipal, dados bancários e dados de contatos telefônico e eletrônico como site, e-mail, etc).
- Fichas de despesa orçamentárias e extraorçamentárias;
- Destinação de Recursos;
- Órgãos Concessores e Recebedores;
- Cadastros de Contratos e Termos Aditivos de Contratos;
- Cadastros de Convênios e Termos Aditivos de Convênios;

Execução:

- Atualização do cadastro de fornecedores;
- Abertura de Créditos adicionais ao orçamento, sendo suplementares, especiais e extraordinários;
- Digitação da reserva de dotação orçamentária com bloqueio do saldo reservado no orçamento corrente, inclusive com distribuição dos valores nas cotas de programação financeira;
- Anulação da reserva orçamentária com desbloqueio do valor reservado no orçamento;
- Digitação das notas de empenhos, com possibilidade de distribuição dos valores em cotas mensais para os empenhos do tipo global/estimativo;
- Permitir emissão pós-digitação;
- Digitação da despesa extraorçamentária; permitir emissão pós-digitação;
- Liquidação da despesa; permitir emissão pós-digitação;
- Notas de pagamento de empenho (ordem de pagamento) permitir emissão pós-digitação;
- Anulação de empenhos permitir emissão pós-digitação;



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Baixa de responsabilidade de adiantamentos automática, permitir emissão pós-digitação;
- Reprogramação de cotas de empenhos do tipo global/estimativo;
- Reprogramação de centro de custos/obras de empenhos;
- Programação Financeira da despesa com distribuição e redistribuição dos valores previstos no orçamento em cotas mensais.

Consultas:

- Consulta de empenhos em tela por filtros mínimos de: período, credor, dotação, fornecedor, empenhos, anulações de empenhos, programa, ação, contrato, convênio e número de pedido de compras;
- Consulta de liquidações em tela por filtros mínimos de: empenho, ficha e credor;
- Consulta de dotação orçamentária mensal em tela por ficha, que demonstre o valor orçado, o valor empenhado, reservado, os movimentos de créditos adicionais e o saldo disponível atual.

Relatórios:

- Balancetes da despesa por órgãos e unidades orçamentárias, com no mínimo as colunas para os campos de codificação institucional, funcional programática, econômica, especificação, dotação inicial, alterações orçamentárias (+ suplementações - anulações), autorizado, dotação atual, disponível, reservado, empenho anterior, no período, a pagar, empenho atual, liquidação anterior, no período e até o mês, pagamento anterior, no período, total e empenho a pagar processado, contemplando as contas orçamentárias (com os adicionais especiais e extraordinários) e extra-orçamentárias, assim como os saldos financeiros para o mês seguinte, cidade com a data de emissão, nomes para assinaturas. Este balancete deverá ser impresso e gerado em arquivo para disponibilização na internet;
- Balancete da despesa por centro de custo/obra;
- Credores/Fornecedores: relatório alfabético, numérico, resumido e analítico, demonstrando ainda os credores/fornecedores que não tiveram movimentação no exercício;
- Emissão de notas de empenhos por tanto de vias desejado, inclusive de datas anteriores;
- Emissão de notas de reserva de dotação;
- Emissão de notas de liquidação de empenhos evidenciando o responsável;
- Emissão de notas de centro de custo/obra;
- Relatório de Despesa empenhada para publicação por: categoria econômica, subelemento e unidades orçamentárias;
- Relatório de Despesa empenhada por: dotação, processo, fornecedor/credor, programa, ação, função/subfunção, unidade orçamentária, centro de custo/obra e D.R.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Relatório de Despesa liquidada para publicação por: Categoria econômica
- E subelemento;
- Relatório de Despesa liquidada por: período, credor, categoria, programa, ação, dotação, restos a pagar e função/subfunção;
 - Relatórios de pagamentos por: credor, categoria econômica, programa, ação, função/subfunção, banco, dotação e período;
 - Relatório analítico de empenhos;
 - Relatório de controle e saldos de empenhos globais/estimativos;
 - Relatórios de gerenciamento e controle de reservas de dotação orçamentária, demonstrando as reservas utilizadas e as que ainda estão em aberto, emitindo ainda relatório de reservas por dotação e D.R.;
 - Relatórios de programação financeira da execução orçamentária por: cotas e elemento, demonstrar ainda relatório da programação financeira de desembolso geral e por destinação de recurso, além do demonstrativo do saldo programado mensal por dotação;
 - Relatório gerencial de adiantamentos demonstrando os credores que estão com recursos financeiros, os que já prestaram contas e a posição geral dos concedidos, demonstrando ainda as datas em que fora retirado o recurso, a data de prestação de contas, os valores concedidos, utilizados e restituídos;
 - Relatórios gerenciais por destinação de recurso: Despesa liquidada, paga, empenhada e a pagar por destinação de recurso;
 - Relatórios gerenciais por centro de custo/obra: Despesa liquidada, paga, por dotação, empenhada e a pagar por centro de custos;
 - Saldo de dotações atualizadas por no mínimo: unidade orçamentária, ações, função/subfunção e D.R.;
 - Relatórios de créditos adicionais por: período, tipo, resumido e analítico.
 - Gerenciamento de toda movimentação de contratos identificando as receitas e despesas vinculadas e sua movimentação;
 - Relação de pagamentos e receita por Contrato;
 - Demonstrativo resumido de Contratos;
 - Demonstrativo analítico de Contratos;
 - Demonstrativo de saldos de contratos;
 - Demonstrativo de contrato por vencimento, por tipo, por assinatura e por credor;
 - Relação de pagamentos e receita por Convênios;
 - Demonstrativo de resumo de Convênios;



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Demonstrativo analítico de Convênios;

MOVIMENTOS DA RECEITA

Cadastros:

- Durante a execução orçamentária deverá permitir atualizar e/ou acrescentar novas contas ao cadastro.
- Deverá permitir a consulta de saldo das receitas, com valor arrecadado.

Relatórios:

- Balancetes mensais da receita com no mínimo as colunas para os campos de código local, geral, especificação da receita, valor orçado, programado, arrecadação anterior, do mês, cancelada, total, comparação entre receitas orçadas e arrecadadas, comparação entre receitas orçamentárias arrecadadas e programadas, contemplando as contas orçamentárias e extraorçamentárias assim como os saldos financeiros do exercício anterior, nome da cidade com a data de emissão, e nomes para assinaturas;
- O balancete da receita deverá ter opção para ser impresso e gerado em arquivo para disponibilização na internet;
- Listagens dos cadastros das contas de receitas;
- Relação dos movimentos da receita (por período);
- Relação do analítico da receita;
- Receita por Destinação de Recurso.

TESOURARIA

Cadastros mínimos:

- Caixas: deverão ser instalados tantos caixas quanto necessários, tendo sempre um caixa centralizador das suas próprias operações e dos demais caixas que possuem abertura, movimentação e encerramento de forma independente;
- Contas Bancárias: deve ter as informações mínimas conforme Audeps, cadastro conforme padrão de contas Audeps;
- Cheques: Configuração de cheques (layouts).

Emissão de Cheques:

- O sistema proposto deverá permitir a emissão de cheques em folhas soltas ou formulário contínuo, informando simplesmente o número do empenho ou intervalo de documentos de pagamentos



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

para emissão dos cheques;

- Deverá permitir no mínimo as seguintes emissões de cheques:
 - Cheques diretos: preparação de cheques específicos para empenhos e borderôs;
 - Cheques indiretos: preparação de cheques para transferências bancárias e demais rotinas desvinculadas dos empenhos, mas que influenciam na movimentação de tesouraria;
 - Cheques independentes: preparação de cheques desvinculados dos empenhos e borderôs e não influenciam na movimentação de tesouraria, servem apenas como um preenchimento de cheque para contribuintes;
- Deverá permitir emitir posteriormente os cheques preparados ou quando houver necessidade deverá ser efetuado um controle de cheques.

Conciliação Bancária:

- Deverá possuir rotina para conciliação bancária contendo no mínimo os seguintes itens:
- Cadastro e ou/Importação pendências de exercícios anteriores;
- Trazer a movimentação de entradas de receita automaticamente;
- Trazer a movimentação da despesa automaticamente, demonstrando ainda o nº de cheques e empenhos no mínimo.
- Entrada de dados dos valores não lançados na movimentação, conforme movimentação do extrato de conta (tarifas, compensação de cheques, etc.);
- Conciliação por período.

Movimentação de banco:

- Transferência bancária entre contas, informando apenas o número das contas bancárias de entrada e saída e o valor correspondente;
- Pagamento eletrônico: o sistema proposto deverá ter rotina para geração de arquivos para bancos para que se efetue o pagamento de credores/fornecedores, gerando obrigatoriamente um número de controle/lote;

Execução da Tesouraria:

- Todas as receitas arrecadadas no dia deverão ser autenticadas através de uma ou mais autenticadoras de caixa acopladas ao sistema;
- Após a autenticação da receita, o sistema deverá atualizar automaticamente o Boletim de Caixa, onde listará todas as receitas arrecadadas do dia, sinteticamente;
- Deverão ser permitidos também, estornos de receitas caso seja necessário e sua autenticação;
- As despesas deverão ser pagas por documento de pagamento (ordem de pagamento), pagamento eletrônico ou através de ordem auxiliar de pagamento (relação bancária) que engloba em um



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Demonstração de saldos bancários por Destinação de Recurso e conta contábil Audesp;
- Relação bancária de pagamentos: ordem auxiliar com vários documentos de pagamento (ordem de pagamento) e relação de pagamentos eletrônicos por nº de controle ou conta.

CONTABILIDADE

O sistema proposto deverá ser dotado de plano de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Plano de Contas Audesp, no qual deverá estar atualizado conforme as publicações do TCE/SP. Lançamentos Contábeis e Cadastros:

- Registrar as variações patrimoniais e controle das contas de compensação:
 - O sistema deverá possuir rotina para inscrição e baixa de Dívida Ativa, com baixa automática conforme a movimentação de entrada de receitas;
 - Lançamento, Atualização e baixa de Ativos não Financeiros;
 - Lançamento, Atualização e baixa de Passivos não Financeiros;
 - Lançamento, estorno e baixa de Provisões;
 - Reclassificação de Ativos e Passivos não Financeiros, os quais não geram variação patrimonial;
 - Lançamento e Almojarifado independente da Execução Orçamentária;
 - Lançamento e Patrimônio independente da Execução Orçamentária;
 - Lançamento, estorno e baixa de Depreciações;
 - Cadastro e movimentação de controles efetuados no sistema compensado, os quais são independentes da Execução Orçamentária;

Anexos e Relatórios:

Decorrente da execução orçamentária da receita e despesa assim como o item anterior (registro das variações patrimoniais e controle das contas de compensação), deverá ser obtido no mínimo os seguintes relatórios e informações:

- Anexo 1 – Demonstração da receita e despesa, segundo as categorias econômicas;
- Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;
- Anexo 2 – Natureza da despesa: consolidado por órgão;
- Anexo 2 – Natureza da despesa: consolidação geral;
- Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade orçamentária;
- Anexo 7 – Programa de trabalho do governo - demonstrativos das funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos;
- Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
- Anexo 10 – Comparativo da receita orçada com a arrecadada, por mês;
- Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme PCASP);
Demonstrativos Auxiliares para Notas Explicativas ao Anexo 12(Conforme PCASP):
 - Receita e Despesa Intra-Orçamentária;
 - Demonstrativo do Equilíbrio Orçamentário;
 - Demonstrativo dos Créditos Adicionais e seus Recursos;
 - Despesas por tipo de Crédito;
 - Movimentação Orçamentária;
 - Movimentação do Suprimento Financeiro.
- Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP);
Demonstrativos Auxiliares ao Balanço Financeiro (Conforme PCASP):
 - Demonstração do Movimento Extraorçamentária.
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP);
- Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais (Conforme PCASP);
- Anexo 16 – Demonstração da dívida fundada interna;
- Anexo 17 – Demonstração da dívida flutuante;
- Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa (Conforme PCASP);
- Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (Conforme PCASP);
- Emissão do Diário Contábil conforme plano de contas Audep, é imprescindível sua geração em extensão pdf para esta Prefeitura;
- Emissão do Razão Contábil conforme plano de contas Audep, é imprescindível sua geração em extensão pdf para esta Prefeitura;
- Relação de Restos a pagar demonstrando os processados e não processados;
- Relação analítica da dívida flutuante e devedores diversos do exercício;
- Termo de abertura e encerramento configuráveis para confecção dos livros;
- Demonstrativo da despesa fixada com a realizada por mês;
- Relação de lançamentos contábeis efetuados;
- Balancete contábil mensal isolado e consolidado demonstrando o saldo total por conta contábil conforme plano de contas Audep;
- Demonstrativo das contas correntes Audep isolado, com os critérios mínimos de:



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

Individualizar por conta corrente Audep;

Individualizar por conta corrente selecionando conforme necessidade a conta contábil que o compõem;

- Balancete Financeiro por categoria e função;
- Demonstrativo da despesa com pessoal;
- Relação da ordem cronológica de pagamentos;
- Gráficos: demonstrar a execução orçamentária, para uma consulta rápida, com as informações mínimas e comparativas de: Despesa fixada e realizada por natureza de despesa, separar por empenhada, liquidada e paga, permitir cadastro de exercícios anteriores.

Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal:

Os demonstrativos deverão estar de acordo com os “layouts” do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Audep, no qual são realizadas as análises, sendo extraídos automaticamente dos dados encaminhados para Audep, sendo eles:

- Demonstrativo RREO - Balanço Orçamentário;
- Demonstrativo RREO – das despesas por Função e Subfunção;
- Demonstrativo RCL – Receita Corrente Líquida;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;
- Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras - RPPS;
- Demonstrativo do Resultado Nominal;
- Demonstrativo do Resultado Primário;
- Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;
- Demonstrativo de Restos a Pagar;
- RGF – Demonstrativo da Gestão Fiscal;
- RGF – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
- RGF – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesa de Capital;
- RGF – Demonstrativo da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
- RGF – Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não do art. 42 da LRF (último ano de mandato);
- RELATÓRIO DO ENSINO – Quadro 1 – Receitas de Impostos;
- RELATÓRIO DO ENSINO – Quadro 2 – Receitas Vinculadas;
- RELATÓRIO DO ENSINO – Quadro 3 – Despesas Orçamentárias;
- RELATÓRIO DO ENSINO – Quadro 4 – Movimentação Financeira da Educação;
- RELATÓRIO DO ENSINO – Quadro 5 – Aplicação com Recursos do Fundeb;
- RELATÓRIO DO ENSINO – Quadro 5,1 – Aplicação com Recursos do Fundef;



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- RELATÓRIO DO ENSINO – Quadro 6 – Aplicações com Recursos Próprios;
- RELATÓRIO DO ENSINO – Quadro 8 – Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre;
- RELATÓRIO DA SAÚDE – Quadro 1 – Receitas de Impostos;
- RELATÓRIO DA SAÚDE – Quadro 2 – Receitas Vinculadas;
- RELATÓRIO DA SAÚDE – Quadro 3 – Despesas da Saúde;
- RELATÓRIO DA SAÚDE – Quadro 5 – Resumo de aplicação em Saúde – Recursos Próprios;

PRESTAÇÃO DE CONTAS AUDESP:

O sistema proposto deverá atender ao Audesp, seguindo as regras dos layouts dos arquivos publicados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, permitindo que os mesmos possam ser gerados pelo sistema automaticamente da execução orçamentária, bem como dos registros das variações patrimoniais e controle das contas de compensações e estruturação das peças orçamentárias, conforme segue:

- FASE I:
Geração de Arquivo .XML referentes à movimentação da execução orçamentária e contábil (Cadastros Contábil, Balancete Contábil e Contas Correntes);
- FASE II:
Geração de arquivo .XML da Conciliação Bancária Mensal;
Geração de arquivo .XML dos Dados de Balanço – Isolado e Consolidado

Manual Normativo dos Arquivos Digitais – MANAD:

No que concerne à contabilidade pública, o sistema proposto deverá permitir a geração do arquivo .txt MANAD para validação, conforme Portaria MPS/SRP nº 58, de 28 de janeiro de 2005, sendo em tese arquivos com diversas informações, resumidas em:

- Execução da receita e despesas e balancete orçamentário.

Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009 – Decreto nº 7185 de 27 de maio de 2010 – Transparência Pública:

O sistema proposto deverá atender a lei e o decreto de regulamentação de demonstração dos itens mínimos, mencionados no título deste item 7.5, gerando arquivos nas extensões .PDF e/ou .HTM para publicação em ambiente virtual desta Prefeitura, demonstrando os itens



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

mínimos conforme contido no decreto, extraindo as seguintes informações por data e por período:

- Demonstrativo da Despesa Empenhada;
- Demonstrativo da Despesa Liquidada;
- Demonstrativo da Despesa Paga;
- Demonstrativo da Receita Prevista;
- Demonstrativo da Receita Arrecadada; ADICIONAIS Integração com demais sistemas:

O sistema proposto deverá permitir integração com demais sistemas da administração municipal para atender as necessidades desta prefeitura, permitir:

- Compras:
 - Empenhos dos pedidos de compras;
- Licitações:
 - Cadastros automáticos de contratos de licitações;
- Administração de Pessoal:
 - Empenhos dos pedidos e folha de pagamento;
- Tributário:
 - Lançamento de receita e arrecadação deverão se contabilizados automaticamente;

Uma vez que lançado na tesouraria deverá ser registrado no sistema tributário pelos códigos internos;

Quando lançado pelo sistema tributário deverão ser importados/reclassificados na tesouraria;

Transporte das Receitas Lançadas conforme Lei 131 de 27/5/2009 e Decreto 7185 de 27/5/2010.

- Tesouraria:
 - Toda movimentação de tesouraria deverá ser contabilizada automaticamente nos balancetes e balanços contábeis conforme plano de contas Audep;

- Orçamento:

Todos os créditos adicionais que acrescerem e/ou suprimirem o orçamento – LOA, deverá atualizar automaticamente os saldos disponíveis das dotações para a execução da despesa;

Segurança e Manutenção:

- O sistema deverá permitir backups periódicos conforme art. 6º portaria nº 548 de 22



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

de novembro de 2010;

- O sistema deverá permitir efetuar backup dentro do próprio aplicativo a qualquer momento pelo usuário habilitado;
- O sistema deverá permitir efetuar backup do banco de dados quando necessário;
- O sistema deverá permitir rotina para controle de permissões de usuários, podendo efetuar um gerenciamento das rotinas e menus que cada usuário poderá acessar;
- O sistema deverá permitir manutenção na execução da receita e despesa orçamentária;
- Decorrente da manutenção, o sistema não deverá permitir alterações, manutenções e exclusões de informações já prestadas contas, tanto para o Audesp quanto a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Todos os relatórios deverão ser emitidos com o brasão da Administração;
- Todos os relatórios deverão no mínimo ser gerado em extensão .pdf;
- O sistema proposto deverá ainda ter um preparador de relatórios, podendo o usuário conforme a necessidade gerar relatórios com informações específicas da execução orçamentária;
- O sistema proposto deverá possuir controle de log de transações, atendendo plenamente a Portaria nº 548 de 22 de novembro de 2010.

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Este sistema deverá ter por objetivo todo o controle e administração do pessoal nos moldes especificados a seguir.

RELATÓRIOS DO TCE – SP: Geração automática dos arquivos XML – Concessão de Reajustes de Agentes Políticos, Remuneração de Agentes Políticos.

HELP DO SISTEMA: As janelas do Sistema deverão estar vinculadas a um Help do Sistema, que orientará o usuário sobre o seu preenchimento, bem como a sua finalidade.

INTERLIGAÇÃO COM A CONTABILIDADE: Os empenhos da folha de pagamento deverão ser feitos automaticamente com rotina de importação de dados, sem necessidade de



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

digitação.

AUDESP FASE II – O Sistema deverá estar preparado para atendimento da Fase II da AUDESP para o cumprimento das obrigações na data estipulada pelo TCESP, no tocante à exigência quanto a Remuneração dos Agentes Políticos.

ADMINISTRAÇÃO DE FREQUÊNCIA: Tem por objetivo registrar a frequência do pessoal de forma automática (código de barra, cartão magnético e biometria) com o auxílio de coletores instalados em locais de interesse da instituição, acoplado ao microcomputador transmite e recebe informações quando necessário, sem que este fique ligado direto e dedicação exclusiva.

Deverá atender a Portaria 1510/2009-SREP, totalmente integrado, exportando os cadastros para o REP bem como a importação de marcações. No processo de importação de marcações deverá estar preparado para importar indistintamente de qualquer marca de relógio, absorvendo informações do arquivo AFD.

Deverá administrar inclusive as ausências e afastamentos.

Deverá propiciar a emissão de crachás e relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto, frequência, inclusive de terceiros como visitantes, prestadores de serviços, etc.

Deverá ser dotado ainda de pelo menos os seguintes recursos:

a) Relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela.

b) Geração automática dos lançamentos das ocorrências para a folha de pagamento Integrado ao sistema, a administração de frequência deverá também abranger:

- Vinculação dos funcionários obrigados a marcação do ponto;
- Vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário;
- Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras;
- Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não;
- Exibição em tela da frequência do funcionário;
- Emissão de registro de ponto por funcionário e geral;
- Marcação de ponto eletrônico com a simples passada do crachá previamente emitido pelo próprio sistema, cartão magnético ou digital (registro biométrico);
- Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios

ADMINISTRAÇÃO DE DISPOSIÇÕES GERAIS: Rotina que permita administrar todo e



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

qualquer ato ou fato em relação ao servidor, como por exemplo: registro e administração de processos trabalhistas com agendamento e acompanhamento das audiências de Processo, nota de elogio, advertências, transparências de departamentos, designação para cargo em comissão, mudança de nome, incorporações, alteração de cargos em comissão, administração de processos administrativos transitados e julgados ou transitando e outras peculiares do município que não envolvam diretamente a frequência ou cálculo, mas devem ser inseridas no sistema para obtenção de histórico do servidor no lapso do tempo.

ADMINISTRAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO: deverá ser dotado de recursos que atendam às necessidades em fornecer certidão de contagem de tempo de contribuição, quando vinculada exclusivamente ao RGPS, ou tratamento específico de Previdência Própria oferecendo:

- Emissão da CTC (certidão de tempo de contribuição) conforme Portaria 154/2008 do MPAS.
- Certidão por Tempo de Serviço.

CADASTROS INSTITUCIONAIS

- Estrutura Administrativa – Nível da Hierarquia Administrativa Deverá permitir no mínimo sete níveis da hierarquia administrativa do órgão municipal, ajustando-se perfeitamente à estrutura definida, permitindo como a seguir exemplificado o cadastro de: Secretarias, Diretorias, Divisões, Departamentos, Setores, Seções, e Locais de Trabalho.

- Cargos e Funções

Deverá permitir o registro dos cargos e funções envolvendo código, nome, vínculo a que pertence o servidor como efetivo, comissionado, temporário, etc. Classificação de carreira como efetivo, isolado, comissão, eletivo.

Faixa de padrão salarial, onde permita o cadastro da escala de evolução salarial para o cargo ou função com o menor e maior nível salarial.

Número de vagas criadas e respectivo fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção do cargo. Indicação da atividade insalubre, grau de exposição, descrição da atividade conforme previas NRs (normas regulamentadoras) do M.T.E. Identificação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI e sua identificação.

- Eventos de Proventos e Descontos:

Previamente definidos os eventos de proventos e descontos comuns ao Órgão Público,



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

deverá permitir cálculos com pelo menos na seguinte modalidade:

- a) Com base no vencimento base
- b) Cálculo em cascata
- c) Com base de cálculo informada
- d) Com base no salário mínimo
- e) Com base no salário mínimo municipal
- f) Com base fixa
- g) Com base no valor de referência

Deverá possuir classificação contábil segundo a sua origem como Despesa Orçamentária, Despesa Extra-orçamentária, Receita Orçamentária, Pagamento Antecipado, Anulação de Despesa Orçamentária, Anulação de Despesa Extra-orçamentária e Receita Extra-Orçamentária e Anulação de Receita Extra-orçamentária.

As despesas deverão ser classificadas pelos seus elementos distribuindo nas respectivas dotações e separando os elementos de despesas comuns aos gastos com pessoal.

Tabelas de pelo Menos:

- **Previdência:** Face à peculiaridade da Administração de Pessoal deverá permitir cadastrar número ilimitado de tipos de tabelas previdenciárias alocando o funcionário a tabela correspondente. Adaptado aos descontos previdenciários de inativos observando os aspectos legais tratados na Emenda Constitucional 41/2003.
- **Imposto de Renda:** Deverá processar o cálculo totalmente automatizado considerando dependentes, limite mínimo de retenção e demais análises necessárias especialmente no que se refere aos dependentes filhos com até 24 anos, rendimentos de aposentadoria e pensão para beneficiários com mais de 65 anos, observando ainda critérios diferenciados para férias e 13º salário.
- **Vale Transporte:** Deverá ser considerado o turno, as linhas regulares de transporte coletivo para posterior vinculação ao servidor. Deverá propiciar a administração da compra e a entrega ao servidor por emissão de recibo e ainda o desconto na folha de pagamento observando os limites definidos na legislação federal.
- **Vale Refeição:** Deverá ser gerado em papel ou crédito em pecúnia em folha de pagamento.
- **Vale Supermercado:** Deverá gerar bônus calculado com base na previsão do rendimento do servidor, limitado ao percentual definido pela instituição. Os descontos deverão ser processados automaticamente em folha de pagamento.
- **Seguro:** Deverá gerar desconto automático bem como relatório de redito para a



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

Seguradora.

- Plano de Carreira: Deverá gerar automaticamente as vantagens, fazendo análise envolvendo o tempo de vínculo e classificação quanto ao direito financeiro cabível.

- Níveis Salariais

Deverá contemplar cadastro com pelo menos os níveis salariais correspondente aos cargos de carreira, isolado, comissão e eletivo.

Deverá ser dotado de mecanismo que permita os reajustes salariais com cálculos isolado por blocos ou geral.

Deverá calcular automaticamente a evolução salarial do servidor, anotando ainda o fundamento legal que dá origem ao reajuste.

- Bancos para depósito de salário e FGTS

Deverá permitir o cadastramento dos Bancos para pagamento de vencimentos, depósitos fundiários e as respectivas agências e conta-convênio, com administração de pagamentos da folha canalizadas as contas convênios da instituição, separadamente por tipo de convênio ou fundo.

Deverá permitir o pagamento fracionado pelos valores líquido, bruto, nível salarial, faixa de valor e valor limitado.

Deverá gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240 no mínimo dos Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Itaú, Bradesco Santander, e tesouraria.

- Sindicatos

Deverá possibilitar o cadastramento dos sindicatos que acolherão descontos efetuados em folha, possibilitando a emissão de relatórios do cadastro por pelo menos diretoria, departamento, seção e local de trabalho.

RELATÓRIO QUE ATENDE A LEI Nº 101, DE 04 DE MAIO DE 2000 - RESPONSABILIDADE NA GESTÃO FISCAL (DESPESAS COM PESSOAL).

QUADRO DE VAGAS POR VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Deverá permitir o controle do quadro de vagas da Instituição exibindo o número total de vagas, quantidade de funcionários comissionados, efetivos, funcionários públicos, estáveis, temporários e o total de vagas ocupadas e disponíveis.

CADASTRO DE SERVIDORES:

O cadastro dos servidores deverá conter todas as informações dos servidores, como a seguir



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

exemplificadas, para possibilitar toda gama de cálculos necessários.

- Lotação
- Incidências
- Eventos Fixos
- Benefícios
- Dependentes
- Status de Evolução Funcional e de Ocorrências
- Férias e Licença Prêmio
- Pensão Judicial
- Dados Pessoais
- Vínculos Anteriores indicando tratar-se de atividade insalubre ou não, acrescentando fator para contagem de tempo de serviço conforme previsto em legislação.
- Código do funcionário
- Nome do funcionário
- RGF – Registro Geral do Servidor
- Diretoria / Secretaria / Departamento / Seção em que está lotado
- Cargo / Função
- Vínculo Laboral como: Trabalhador Urbano CLT; Horista – CLT; Horista – Regime Próprio; Plantonista; Temporário; Estatutário – Efetivo; Estatutário – Efetivo – INSS; Estável; Comissionado; Em Comissão com previdência própria; Em Comissão com previdência da União; Cargo Eletivo com previdência própria; Cargo Eletivo com previdência da União; Aposentado; Cedido; Pensionista Orçamentário; Pensionista Judicial;
- Data de admissão
- Data de nascimento
- Regime de Contrato CLT / INSS ou Estatuto Municipal
- Nível Salarial
- Prazo de Contrato de Trabalho para os Temporários
- Banco, Agência, Posto Bancário para depósito e conta bancária
- Forma de pagamento (Conta Corrente, Cheque ou Tesouraria)
- Tipo de Conta (Conta Corrente, Poupança)
- Concurso Público ou Processo Seletivo origem da admissão
- Classificação obtida em concurso público
- Tipo de Pagamento: Mensal; Semanal; Hora; Quinzenal; Tarefa; Plantão; Outros
- Situação: Ativo; Sem Remuneração Fixa; Pensionista; Aposentado; Auxílio



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

Doença; Outros

- Incidência Previdência: INSS; Municipal; Estadual; Federal
- Tabela Previdenciária a que esta vinculada
- Grau de Insalubridade
- Imposto de Renda
- Salário Família
- 13. Salário
- Adiantamento 13º
- Adiantamento Salarial
- Adicional de Tempo de Serviço – Data Base
- Redução de Provento
- Licença Prêmio
- Sexta Parte – Data Base
- Plano de Carreira
- Regime de Ponto para os que registram ponto, autorizado a trabalhar em horário extraordinário
- Turno de Trabalho
- Quantidade de Dependentes – Sal. Família e Imposto de Renda
- Tempo de Serviço Anterior
- Ausências para Tempo de Serviço
- Categoria (SEFIP)
- Ficha Contábil para as Despesas Orçamentária
- Ficha Contábil para as Despesas Extra-orçamentária
- FGTS: Data da Opção; Banco para depósito, agencia e conta
- Sindicato (Recolheu Contribuição Sindical no Exercício)
- Eventos Fixos: Serão registrados os eventos fixos do Servidor como gratificações e vantagens fixas
- Benefícios: Vale Transporte, Refeição, Bônus Supermercado, etc.
- Registro de Ocorrências (Afastamentos, Retornos, etc).
- Evolução Funcional (Aumentos salariais e alterações de cargos)
- Dependentes: Nome; Grau de Dependência; Nascimento; Vacinação; Grau de Instrução; Outros dados necessários para administração automática de dependentes
- Administração de Férias e Licença Prêmio: Controle dos Períodos aquisitivos de férias e licença prêmio e a Programação



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Cadastro da Pensionista Judicial para geração de calculo automático
- Dados Pessoais: Endereço pormenorizado (Local, bairro, cidade, telefones, cep, etc); Documentos (CTPS, PIS, CPF, Titulo de Eleitor, RG, Certificado de Reservista, CNH); filiação, instrução, nacionalidade, estado civil, raça, cor, etc.
- Vínculos Anteriores
- Qualificação Profissional

Deverá administrar para efeito de calculo, tempo de serviço, sexta parte e plano de carreira anterior na entidade ou outras, desde que assim definido no parâmetro.

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO: Deverá dispor de recursos para calcular automaticamente o adicional nas periodicidades abaixo, considerando períodos anteriores em serviço público informando a quantidade de dias e/ou cadastrando em pasta própria os vínculos anteriores, bem como as ausências previamente registradas no cadastro de funcionários, permitindo limitar o percentual de anuênio; biênio; triênio; quadriênio; e quinquênio.

Para os cálculos deverá permitir porcentagens simples (linear) ou acumuladas em cascata (capitalizadas) tomando por base o salário nominal ou acrescidos de outros eventos conforme a legislação.

- Faixa dos códigos de proventos e descontos
- Identificação de eventos padrões
- Eventos de atividade automática, que dispensam a digitação (salário-base, salário-família, imposto de renda na fonte, previdência social, FGTS da rescisão, rescisão, adicional por tempo de serviço, sexta parte, férias, licença médica, licença maternidade, licença prêmio, plano de carreira, vale refeição, cesta básica, e seguro).

RELATÓRIOS: Deverá proporcionar relatórios de cadastro de funcionários, em ordem alfabética ou numérica, e outros como os exemplificados a seguir:

- Ficha de Registro Individual do Servidor com Evolução de dados
- Por diretoria, Departamento e Seção
- Por função
- Por incidência Social e Tributária
- Por vínculo empregatício
- Aniversariantes do mês
- Por Banco e Conta Bancária para conferência



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Etiquetas para cartão de ponto
- Evolução Funcional
- Cesta Básica
- Ficha cadastral com salários
- Resumida
- Extrato Individual de Contribuição Previdenciária
- Relatório de diretoria e ficha de empenho
- Emissão de contrato de experiência
- Contratos com Prazo Determinado
- Relatório de funcionário para Assinatura Frequência
- Perfil Profissiográfico Previdenciário
- Relatório de Escala de Proventos (Nível Sal, Total de Proventos, Rend.

Liquido)

- Relatório para atualização de Cadastros de Servidor Ativo/Inativo
- Etiquetas para Carteira Profissional: contrato de trabalho, alteração de salário e anotações de férias.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: Deverá dispor de sistema para avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública, ou seja:

- a) Atribuição de pontos por quesito definido pela Instituição (Ex: Colaboração, Assiduidade, Comunicação, Pontualidade, Liderança e outros).
- b) Emissão de planilha para encaminhamento ao chefe do setor do avaliado
- b) Análise e emissão de relatório de pontos obtidos com aprovação ou não.

READMISSÃO DE FUNCIONÁRIO: Deverá propiciar automaticamente a readmissão do servidor, bastando informar código de registro anterior.

DESLIGAMENTO DE SERVIDOR EM MÊS ANTERIOR: Deverá propiciar a opção que permite o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referência, inclusive com cálculo de rescisão contratual.

REGISTRO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DOS FUNCIONÁRIOS:

Deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor, mais especificamente de períodos anteriores.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

DEPENDENTES: Deverá ser dotado de recursos para o cadastro de dependentes com respectivas opções de incidências (salário-família, Imposto de Renda) com recursos para atualização automática que inclui e exclui dependentes de acordo com a legislação, emitindo pelo menos os seguintes relatórios:

- Relatório de dependentes;
- Termo de Responsabilidade para concessão do salário família
- Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda

TEMPO DE SERVIÇO: Deverá oferecer condições para a emissão de certidão de tempo de serviço, em anos, meses e dias, informando o tempo, o último cargo ou função exercida ou em exercício, tomando-se por base os vínculos anterior e atual.

Deverá administrar para efeito de contagem do tempo de serviço, a atividade insalubre exercida tanto no vínculo atual como em vínculos anteriores aplicando os fatores conforme legislação.

Deverá também emitir relatório de contribuição previdenciária dos últimos 60 meses podendo informar aumentos salariais no RGPS.

SEXTA PARTE: Uma vez definido o período a que o funcionário fará jus a aquisição do direito a sexta parte, o cálculo deverá ser feito automaticamente.

ALTERAÇÕES CADASTRAIS DE FUNCIONÁRIOS: Deverá permitir a alteração de dados cadastrais do servidor.

PENSIONISTA: Deverá permitir cadastrar beneficiários de pensão judicial para o cálculo automático da pensão, lançando os respectivos eventos (proventos e descontos), deduzidos do servidor e creditados a beneficiária.

GERAÇÃO ARQUIVO DO BANCO DO BRASIL – PIS / PASEP: Deverá permitir a Instituição enviar o cadastro de funcionários para o banco onde o mesmo enviará um de retorno com os valores a serem pagos (PIS / PASEP) dos funcionários em folha.

MANUAL NORMATIVO DE ARQUIVOS DIGITAIS (MANAD) – Secretaria da Receita Previdenciária. Gerar e gerenciar automaticamente os arquivos do MANAD, devendo



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

ser absorvidos pelo SVA (validador da SRF).

MEDICINA DO TRABALHO

Rotina para administrar o ASO (atestado de saúde ocupacional) no processo de admissão, periódico e de desligamento, dispondo de relatório de exames periódicos mensais efetuados e a efetuar. Emissão do ASO em formulário nos padrões das NRs peculiares.

Cadastro da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), médicos a serviço da instituição.

Administração dos encaminhamentos para perícia médica.

Administração de Agendamento Médico.

Rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os EPI's necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em almoxarifado.

BANCO DE HORAS: O sistema deverá administrar o volume de horas extras trabalhadas que poderão ser limitadas a uma quantidade mensal por evento (50% ou 100%) ou geral, sendo o excedente levado ao banco de horas podendo a instituição conceder folga ao servidor com emissão automática de notificação de gozo baixando também de forma automática do banco de horas, acrescentando que as horas são convertidas em horas normais no momento da gravação no banco de horas.

MOVIMENTO MENSAL

ADMINISTRAÇÃO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO: Os períodos aquisitivos de férias e licença prêmio deverão ser controlados e administrados pelo sistema, permitindo a programação das férias / licença prêmio para concessão em data pré-estipulada, com a emissão da notificação, emissão de recibo, que no ato do processamento faz simultânea e automaticamente os lançamentos de atualizações nos cadastros, inclusive para o movimento mensal.

Cálculo para 1(um) funcionário, ou para vários funcionários programados no mesmo mês.

As férias vencidas são programadas pelo usuário, estimando a data de concessão, que pode ser listada em nível de diretoria, departamento, seção ou ainda por ordem de férias vencidas por ordem cronológica crescente de vencimento.

Deverá ainda ser dotado dos seguintes recursos:



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Emissão da relação bancária
- Relação de férias programada por mês de concessão
- Relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício
- Emissão de aviso prévio e recibo
- Gerador de Crédito Bancário (disquete - Modem / para o Banco conveniado com a administração pública).
- Resumo para empenho
- Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação
- Sem Programação
- Vencidas / A Vencer a 30, 60, 90 até 730 dias

RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO: Deverá emitir o termo de rescisão do contrato de trabalho observada a PORTARIA Nº 1621 DE 14 DE JULHO DE 2010 DO Ministério do Trabalho e Emprego.

Deverá ser dotado de calculo totalmente automatizado emitindo pré-recibo de rescisão de contrato de trabalho, para celetista e estatutário, bem como Termo de Rescisão Oficial para homologação na DRT.

Deverá emitir ainda a GRRF para depósito fundiário na rescisão, e automaticamente o seguro desemprego.

VALE TRANSPORTE: Deverá propiciar recursos pra a administração do vale transporte desde o cadastramento de empresas prestadoras de serviços e preços de passagens inclusas e cadastro de servidor alocando a este as linhas que fará uso, emissão de recibo de entrega individual ou para todos, emissão de relatório analítico de aquisição, geração automática do desconto limitado a 6% ou conforme definido em legislação.

PAGAMENTO A AUTÔNOMOS: Deverá administrar o pagamento a trabalhadores autônomos (pessoa física) que é cadastrado no sistema, quando da percepção de remuneração por serviço prestado o sistema efetua o calculo automaticamente efetuando os descontos previdenciários e do I.Renda na Fonte, emite o RPA de pagamento na quantidade de vias desejada, gravando as informações para a SEFIP, DIRF e Informe de Rendimentos.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

ADIANTAMENTO QUINZENAL: Corresponde ao cálculo automático do adiantamento quinzenal com base no salário e a critério do usuário sobre outros rendimentos percebidos no mês anterior ou comuns ao vínculo empregatício.

Condições fornecendo-se o mês de referência e percentual desejado, podendo ainda ser digitado, com opção para mês anterior ou mês corrente.

No processamento do cálculo, deverá efetuar automaticamente o desconto de Pensão Judicial.

Deverá oferecer condições para a emissão de pelo menos os seguintes produtos:

- Folha de Adiantamento
- Relação bancária (alfabética ou numérica)
- Recibos de pagamento
- Resumo para empenho
- Crédito Bancário (disquete ou MODEM – para o Banco conveniado com a Administração Pública)

LIMITAÇÃO DE VALORES: Deverá quando parametrizado limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal de forma previamente definida em parâmetros com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação, observados os aspectos legais da Lei 101, Emenda Constitucional 41.

Deverá propiciar a limitação processando de duas formas:

- Reduzindo os valores de forma individualiza.
- Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de calculo.

ATUALIZAÇÃO DE DEPENDENTES PARA SALÁRIO FAMÍLIA E IMPOSTO DE RENDA FONTE

Deverá atualizar automaticamente o cadastro de dependentes, administrando conforme critério da instituição o salário-família para 14, 18 ou 21 anos.

PROVENTOS E DESCONTOS FIXOS: Consiste na digitação e/ou importação das informações (proventos e descontos), permitindo ainda a extensão dos eventos (proventos e descontos) para vários meses ou anos facilitando substancialmente o trabalho, visto que fica gravado internamente no sistema.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

Deverá permitir a entrada de dados para modificar ou excluir informações como:

- Código do funcionário
- Código do evento
- Mês inicial
- Mês final
- Valor, horas, percentual ou ainda fração
- Por evento para vários meses
- Por funcionário
- Automático por evento
- Automático por Vínculo Empregatício
- Automático por Seção
- Automático por Função
- Importação de lançamentos gerados em outras localidades e inseridos no sistema automaticamente.

Recepção de lançamentos de consignatários via arquivo com importação automatizada.

- Movimento de Plantões
- Contribuição Outros Vínculos
- Atualização de valores lançados anteriormente inclusive com a extensão ou supressão de períodos.
- Agrupa Imposto de Renda e Previdência – para servidores que possuem mais de um cadastro na instituição, somando seus vencimentos para executar um único cálculo de imposto de renda e previdência social.

ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: Administra executando registros financeiros totalmente automatizados:

- Vale Refeição – Cálculo pré-definido baseado em tabela de descontos para o Titular e seus Dependentes
- Bônus Supermercados – Cálculo pré-definido baseado em rendimentos do servidor.
- Assistência Médica – Cálculo analisando tabela de dependentes.
- Vale Compras – Cálculo pré-definido baseado em percentual informado pelo usuário.
- Seguro de Vida – Cálculo com base em tabela de rendimentos percebidos



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

pelo servidor

- Administração de Empréstimos – Próprio para a administração de empréstimos obtidos junto a Instituições financeiras administrando o valor total, quantidade de parcelas, parcelas pagas e saldo do débito.
- Cálculo do valor consignável – Efetua cálculo do valor consignável para obtenção de empréstimos bancários, administração dos descontos e rotina peculiar.

RENDIMENTOS RECEBIDOS ACUMULADAMENTE: Deverá dispor de rotina que efetue o cálculo do Imposto de Renda na Fonte sobre rendimentos percebidos acumuladamente de determinado período, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, bem como Atos Declaratórios e Leis pertinentes ao cálculo do Imposto de Renda nas circunstâncias.

CÁLCULO DA FOLHA: O cálculo deve ser feito utilizando as informações dos cadastros institucionais e de funcionários, e lançamentos digitados na opção de proventos e descontos fixos do mês.

Informando-se o mês de referência, além do cálculo mensal, deverá exibir na tela as outras opções de cálculo conforme abaixo:

- . Deverá proporcionar o processamento para efetuar o cálculo com teto máximo de rendimentos obedecidas as normas da Emenda 19 e 20.
- . Para uma diretoria, para um departamento, para uma seção, para um vínculo empregatício e para um funcionário.
- . Cálculo de descontos previdenciário e Imposto de Renda agrupando os vencimentos do servidor com dois ou mais vínculos.
- . Administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS
- . Consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês;

SIMULAÇÃO DE CÁLCULOS: Em qualquer uma das modalidades de cálculos (Mensal, Férias, Rescisão, Adiantamento) deverá executar cálculo simulado com projeção para meses futuros, ainda com acréscimos salariais ou reduções para adaptar-se a LEI 101.

Decorrente da simulação de cálculos deverão ser obtidos pelo menos os seguintes produtos:

- Folha de pagamento em papel tamanho “A-4” ou carta
- Resumo para empenho por diretoria, departamento, seção, vínculo para um só



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

funcionário e o geral.

- Contabilização por Elemento de Despesa
- Recibos de pagamento ajustados ao formulário utilizado pela instituição

SEFIP E ENCARGOS SOCIAIS:

Geração SEFIP

Geração SEFIP – obras executadas pela própria instituição com registro de CEI. Relatório de encargos sociais (INSS, IRF e FGTS) são gerados por vínculo empregatício.

Geração de Relatório de Encargos Sociais Patronais por Diretoria, Departamento e Seção discriminando a previdência patronal, parte retida, FGTS de forma prática especialmente para contabilização.

Emissão das guias de recolhimento do INSS (GPS), podendo ser geral, por diretoria, departamento e seção;

Relatório Analítico de Encargos Sociais para empenho;

Relatório de admitidos e demitidos, gerador disquete - CAGED

Emissão automática do GRFC - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS. e informações à previdência social, no desligamento do servidor.

CÁLCULOS ESPECIAIS: Deverá gerar ainda uma folha avulsa para pagamento de abonos eventuais, independentemente do processo mensal normal.

RELATÓRIOS MENSAIS

- Folha de Pagamento – completo e simplificada
- Relatórios bancários:
- Relação bancária (ordem alfabética, numérica ou geral por banco)
- Relação de cheques emitidos por bancos
- Relação de crédito bancário por diretoria, departamento e seção
- Crédito bancário gerado por disquete ou Modem para ser enviada a instituição bancária.
- Crédito bancário fracionado, previamente definido por valor com base no nível salarial, líquido a receber ou total de proventos
- Movimento calculado do mês
- Planilha para lançamentos
- Proventos e descontos fixos



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Vigência de proventos e descontos
 - Por eventos selecionados
 - Resumo para Empenho analítico (Eventos) – separados por regime previdenciario (RGPS e RPPS).
 - Resumo para Empenho Sintético (Despesas e Receitas orçamentárias e extra-orçamentarias, anulações e encargos) – separados por regime previdenciário (RGPS e RPPS)
 - Resumo prévio do empenho por ficha de dotação
 - Resumo prévio do empenho por ficha de dotação e elemento de despesa
 - Resumo das Receitas e Consignações em Folha observados critérios AUDESP.
 - Resumo de Detalhamento de Despesas com agrupamento por fornecedor/credor.
 - Resumo da planilha dos lançamentos para conferência;
 - Relatório de Repasse de Previdência a Instituto Previdência Municipal;
 - Relatório de valores reduzidos conforme determina a Emenda 41/2003;
 - Relatório de Evolução de Despesas por Vinculo Empregatício e Nível Administrativo Mensal;
- Deverá propiciar que os relatórios mais volumosos sejam gravados em arquivo PDF (folha de pagamento, DIRF, RAIS, Informe de Rendimentos, Etc.) para impressão futura.

CONTABILIZAÇÃO VINCULADA AUDESP DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO: Deverá contemplar a geração dos arquivos e relatórios respectivos para emissão dos empenhos de forma automática a nível de sub-elemento da despesa observando a Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo envolvendo a Folha de Pagamento e Encargos Patronais. A geração deverá ser de forma separada para o RGPS e RPPS.

Na parametrização os eventos de proventos e descontos orçamentários deverão estar vinculados a categoria econômica que envolve o código da despesa corrente, grupo, Modalidade da Aplicação, Elemento da Despesa e Sub-Elemento da Despesa, na execução do calculo o sistema classifica contabilmente todas as despesas orçamentárias e extra orçamentárias deduzindo anulações com resultado final já alocado à dotação orçamentária e valor definido para emissão do Empenho da Despesa.

RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS:



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

Rotina que gere Relatório Financeiro Mensal contendo toda a movimentação o volume das despesas orçamentárias envolvendo os gastos diretos com pessoal, encargos sociais (Previdência Patronal, FGTS e outros, despesas extra orçamentárias classificados a nível de sub-elemento da despesa e alocados nas respectivas fichas de dotação definidas na LOA, deduções como receitas orçamentárias, extra orçamentárias, anulações, resultado líquido e composição bancária dos valores a serem pagos.

- Emitir relatório estatístico da evolução das despesas mensalmente por evento e período selecionado.
- Emitir Relatório de Previsão das Despesas com Pessoal para Exercício futuro abrangendo os gastos bem como encargos sociais no mês da geração.
- Emitir extrato anual por evento selecionado.

GRÁFICOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS: Deverá ser dotado de recursos para a emissão de gráficos de diversos formatos como, por exemplo, pizza, linha, barras, área e outros.

ATIVIDADE PREPONDERANTE – Deverá dispor de recurso que devidamente parametrizado, gerar relatórios da Atividade Preponderante de que trata a IN RFB Nº 1.071, de 16/09/2010 e INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.080, DE 03/11/2010.

RELATÓRIOS DA TRANSPARÊNCIA – DESPESAS COM PESSOAL: Deverá ser dotado de recurso para geração dos relatórios das despesas com pessoal, no mínimo com critérios que espelham o Rendimento Bruto, Rendimento Mês e Rendimento Líquido, podendo ser gerado por estrutura administrativa, cargo/função podendo ser impresso em PDF para disponibilização em Site ou Xls (Excel).

PROVISÃO DE FÉRIAS E TERÇO CONSTITUCIONAL, 13º SALÁRIO E LICENÇA PREMIO – O sistema deverá dispor de recurso que calcule mensalmente nas formas individualizadas e sintéticas as provisões, levando em consideração os rendimentos que devem ser acumulados nos cálculos em questão. Sobre os valores apurados, estes deverão ser extraídos os encargos sociais (INSS, RPPS e FGTS). Todos os valores deverão ser exibidos em relatório demonstrando de forma clara para a contabilização.

GERADOR DE RELATÓRIOS: Deverá ser dotado de recursos que permita a geração



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

de relatórios após a execução de seleção de tabela ou parte dela inserindo ainda uma série de critérios desejados pelo próprio usuário, imprimindo o relatório ou podendo ser exportado para o EXCEL ou ARQUIVO TXT.

GERADOR DE ETIQUETAS ESPECIAIS: Deverá propiciar a geração de etiqueta na medida desejada com os dados indicados pelo usuário, podendo ser impressa em formulários especiais.

ROTINAS ANUAIS:

Deverão ficar armazenados em banco de dados toda a movimentação do exercício, especialmente as informações destinadas ao cumprimento das obrigações legais, ou seja:

1 13º Salário - Cálculo do adiantamento, bem como da parcela final acrescendo-lhes as integrações (horas extras, gratificações, adicionais), a critério do usuário os valores poderão ser digitados, podendo ser pagos no mês de aniversário em folha ou recibo.

2 13º Salário no mês de aniversário do servidor podendo ser a título de Adiantamento ou Completo, quando necessário e a critério da instituição.

Deverá proporcionar o cálculo para o 13º Salário pelo menos por: 13º Salário - Médias; 13º Salário - Mês anterior, e 13º Salário (sem médias)

Emitir os recibos de pagamento, relação bancária, enfim tudo que foi disposto nos relatórios da folha de pagamento.

FICHA FINANCEIRA: Com todos os proventos e descontos mensais e fechamento anual, com opção para tela ou impressora.

INFORME DE RENDIMENTOS: Buscando valores nos bancos de dados próprios para o fim de emitir em ordem sequencial ou individualmente os informes de rendimentos adaptados à legislação do I.R., podendo ser gerados os acumulados por regime de caixa ou regime de competência.

Tratamento especial ao Inativo e Pensionista da Administração Pública municipal observando parcelas a deduzir, previdência e demais peculiaridades.

RAIS: Gerar automaticamente com emissão de disquete e respectivo protocolo para envio a CEF ou órgão arrecadador. Dispõe ainda o programa de Analisador que confere a



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

integridade dos dados contidos no disquete, relatório para conferência de valores e tela para as devidas alterações.

DIRF: Gerar automaticamente com emissão de disquete e respectivo protocolo para envio ao Ministério da Fazenda, dispondo ainda de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no disquete, os acumulados podem ser gerados por regime de caixa ou regime de competência.

1. Análise de detalhes da geração (b.calculo, CPF, etc).
2. Tratamento especial para aposentadorias (maior de 65 anos)
3. Portador de Moléstia Grave.

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS

Este sistema se propõe à administração de bens no que tange ao preparo e controle das licitações e compras efetuadas pela administração, devendo manter integração e comunicação com os sistemas de contabilidade, almoxarifado.

PARAMETRIZAÇÃO:

Deverá ser parametrizável para possibilitar a codificação dos itens de estoque, podendo-se montar um elenco de opções, a começar pela composição do próprio código dos itens e a forma de sua utilização, atendendo a todas as necessidades de uso local com maior ou menor grau de especificação.

Deverá atender as exigências de classificação adotada pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), propiciando que sejam emitidos os pedidos de compras já classificados por sub-elemento contábil, auxiliando assim na confecção do empenho, não gerando a necessidade de classificação manual do(s) processo(s) por parte do departamento de contabilidade.

CADASTRAMENTO:

Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque e fornecedores, órgão e unidade orçamentária, ou aproveitando os cadastros já existentes no almoxarifado e/ ou contabilidade.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

FORNECEDORES:

Deverá manter cadastro de fornecedores integrado e/ou compatível com os sistemas de contabilidade, almoxarifado, com disponibilidade de informações para atendimento do coletor AUDESP.

Junto ao cadastro de fornecedores, o sistema deverá fazer o controle do registro cadastral, controlando cada item, subgrupo e grupo que o fornecedor estará apto para vir a fornecer a esta entidade. Deverá fazer o controle dos documentos que compõem o registro cadastral, seus períodos de validade, alertando o operador do sistema quando um licitante possuir certidões com prazo de validade vencido. De acordo com a necessidade da entidade, o sistema deverá dispor de condições para guardar as imagens dos documentos entregues para a habilitação do fornecedor, para o melhor controle e localização das informações uma vez registrada.

Deverá conter informações sobre os sócios da empresa e quais estão habilitados para assinatura dos contratos, e em consequência deverá emitir o CRC (Certificado de Registro Cadastral).

Possuir atendimento a Instrução Normativa/MARE nº 5, de 21/07/1995.

Deverá permitir o cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB – ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na entidade o preencha e envia para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente.

Deverá manter relacionamento dos fornecedores com Ramos de Atividade, Grupo e Produtos, permitindo emissão de relatórios específicos de Fornecedores relacionados.

DESTINATÁRIO DO ITEM:

Deverá permitir o cadastramento dos locais para entrega de material, que serão utilizados nas requisições.

MODALIDADES DE LICITAÇÕES:

Deverá atender todas as modalidades de compra o qual consta na Lei 8.666 de 1993, o limite a ser adquirido por modalidade, com valores atualizados conforme consta na Lei de Licitações, e seus Decretos, assim como o Pregão Presencial, feito conforme Lei 10.520 de 2002.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

FORNECEDOR POR TIPO DE ITEM:

Deverão relacionar cada fornecedor, os produtos que ele vende, para facilitar a consulta e controle do Registro Cadastral de Fornecedores, como especificado acima no item fornecedor.

FORNECEDOR POR GRUPO:

Deverão relacionar cada fornecedor os grupos que ele vende, para facilitar a consulta e controle do Registro Cadastral de Fornecedores, como especificado acima no item fornecedor.

FORNECEDORES/RELATÓRIOS:

Estrutura do Cadastro de fornecedores.

Extrato simplificado do cadastro de fornecedores. Ficha completa do cadastro de fornecedores. Fornecedores por Ramos de Atividade. Fornecedores por Grupo/Item relacionados.

MODALIDADE: DISPENSA OU COMPRA DIRETA E INEXIGIBILIDADE.

Deverá proporcionar a preparação e emissão dos pedidos de compra a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados, permitindo um maior controle nas licitações dispensadas e dispensáveis.

REQUISIÇÃO DE COMPRA NA WEB

O aplicativo deverá disponibilizar acesso na internet ou intranet para criação das requisições de compra, onde apenas os usuários previamente cadastrados poderão gerar as requisições dos seus respectivos setores. Estas requisições deverão estar disponíveis para posterior abertura dos processos de compra em tempo real sem a necessidade de se exportar ou importar arquivos.

A partir da requisição de compra, deverá proporcionar condições para a geração e emissão do pedido de compra sem necessidade de redigitar os itens, já selecionando automaticamente a divisão de itens comprados para os respectivos setores da entidade e conseqüentemente para as respectivas fichas de empenhos.

COTAÇÃO DE PREÇOS:

O processo para abertura da cotação de preço deverá iniciar-se com a emissão da requisição



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

de compra.

As cartas propostas deverão ser montadas automaticamente pelo sistema a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de redigitar os itens. Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos para a compra, os proponentes que receberão as cartas propostas.

Para a seleção dos fornecedores, deverá contar com a facilidade de ter o cadastro de fornecedor/produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos.

Como decorrência da preparação supra, emite-se carta proposta, a favor dos escolhidos (com todos os dados cadastrais).

O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.

Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá montar automaticamente os mapas demonstrativos, sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores, para facilitar a escolha do vencedor. A seleção de vencedor(es) para a cotação, poderá ser feita de forma manual, automática, ou vencedor único.

Encerrando esta fase e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra a favor dos vencedores. Deverá proporcionar ainda a emissão de relatórios das Licitações Dispensáveis e Dispensadas, conforme legislação vigente.

MODALIDADE CONVITE:

O processo licitatório para abertura do convite deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra, solicitação de saldo à contabilidade e autorização para abertura de licitação.

As cartas convites deverão ser montadas automaticamente pelo sistema a partir da utilização da requisição de compra, não havendo a necessidade de redigitar os itens.

Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos a participar de certames licitatórios, os proponentes que receberão os editais e respectivos recibos de retirada do edital.

Como decorrência da preparação do certame, deverá emitir a carta convite, a favor dos escolhidos com todos os dados cadastrais já com os respectivos recibos, possibilitando ainda a emissão de arquivo para gravação em meio magnético, facilitando assim a importação



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

das propostas comerciais sem a necessidade de digitá-las.

Após a abertura das propostas e não havendo manifestação dos participantes em interpor recursos, o sistema deverá permitir a emissão do Termo de Renúncia. Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá montar automaticamente os mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores.

Caso haja interposição de recursos, contra a licitação em questão, o sistema deverá propiciar o registro do recurso e se havendo ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o sistema deverá controlar de forma que o mesmo não seja escolhido no ato do julgamento da licitação.

A seleção de vencedor(es) para a licitação, poderá ser feita por item, automática, ou vencedor único.

Após a escolha do vencedor(es), poderá ser emitido o parecer da comissão de licitação, e na sequência a Adjudicação/Homologação a favor do vencedor(es), e também da Capa de processo de licitação com os dados a ela pertinentes. Encerrando esta fase do certame e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra a favor dos vencedores do processo licitatório.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA PÚBLICA.

Deverá permitir o preparo do certame em conformidade com a Lei 8.666 de 1993, inclusive com o resumo para a publicação com emissão do edital para mural e respectivos recibos.

Partindo das requisições de compras, sem necessidade de redigitar os itens. A exemplo dos convites, após a recepção das propostas, deverão ser emitidos os mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré seleção por menor preço total e por itens, com emissão do Termo de Renúncia, parecer da comissão julgadora, Adjudicação/Homologação, pedidos de compras e capa da licitação.

ADITAMENTO:

Deverá permitir e gerenciar toda a rotina de aditamento, supressão de preços, de quantidades e de período conforme Lei 8.666 de 1993 e suas alterações.

REGISTRO DE PREÇOS:

Deverá contemplar com menus específicos, o controle e execução dos itens previamente



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

apurados nas licitações, voltadas para esta finalidade.

MODALIDADE: PREGÃO (Formato Presencial).

Os pregões presenciais deverão ser montados automaticamente pelo sistema a partir da requisição de compra, não devendo necessitar a redigitação dos itens. Deverá oferecer a possibilidade de emitir um Edital para ser fixado no mural.

O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.

Na abertura desta modalidade de licitação, adequada a legislação em vigor, Lei 10.520 de 2002 deverá possibilitar estabelecer requisitos de adequação para intervalos de lances, onde seja possível travar os lances, para que o mesmo aceite ou não, os valores pré-definidos.

Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes, respeitando o limite fixado em Lei.

Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado.

O aplicativo deverá contemplar a Lei Complementar 123 de 2006, onde aplica automaticamente o critério de empate técnico entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas, todos os licitantes credenciados (ME- EPP), deverão na etapa de lances, serem mostrados em destaque.

Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, o sistema deverá alertar o operador, para que o mesmo, confirme se realmente ocorreu o declínio. Possuir ainda condições de desertar itens ou o certame completo, desde que os valores apurados, ou por qualquer outro motivo, impossibilitem a homologação e adjudicação do certame.

Emissão automática da ‘Ata da Sessão Pública’, ou ainda a exportação da mesma em formato texto para edição de ocorrências durante a sessão.

Emissão dos pedidos, referentes ao certame, seja global ou parcial, para futuros controles da administração.

MODALIDADE: PREGÃO (Formato Eletrônico)

Deverá permitir que o pregão eletrônico feito em sites oficiais seja registrado no sistema.

Registrando os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, seja possível a emissão dos pedidos de compra.

RELATÓRIOS: Deverão ser emitidos pelo menos os relatórios a seguir



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

exemplificados:

- Dados Cadastrais;
- Atendimento ao Art. 16 da Lei Complementar 101 de 2000;
- Carta proposta de Licitações (Analítico e Sintético);
- Grade Comparativa Preços de Licitações; (Analítico e Sintético);
- Emissão da autorização para abertura da licitação;
- Emissão da solicitação de saldo à Contabilidade e informação de saldo ao setor de Compras.
- Emissão da Capa do Processo;
- Emissão dos Pedidos de Dispensa de Licitação;
- Emissão dos Pedidos resultantes de Convites;
- Emissão dos Pedidos resultantes de Tomada de Preços;
- Emissão dos Pedidos resultantes de Concorrência Pública;
- Emissão das Cartas Convite para todos os proponentes;
- Emissão dos Pedidos parciais (Para entrega parcelada);
- Relação dos pedidos efetuados de cada fornecedor, analítica e sintética;
- Consulta de licitações (em tela);
- Consulta de pedidos de compra (em tela);
- Consulta de todas as compras efetuadas de cada fornecedor;
- Relatório de todas as licitações realizadas no exercício, por intervalo de datas selecionadas;
- Relatório de todas as licitações realizadas nas modalidades (Tomada de Preços e Concorrência Pública), conforme exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Relatório (analítico e sintético) de todos os pedidos de compras emitido;
- Deverá permitir ser exportado para Excel, relatórios como Mapa Demonstrativo de Preços, Carta proposta para Licitação, Carta Proposta para Cotação, Registro de Preços, entre outros.

GERENCIAMENTO DE CONTRATOS:

O sistema de compras deverá também gerenciar os contratos e permitir e disponibilizar os seguintes dados:

CADASTRO DO CONTRATO:



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

Dados do contrato

Número/ano do contrato

Objeto do Contrato

Razão Social da empresa contratada

Gênero Contratual

Situação do Contrato

Início da Vigência

Data de Vencimento

Número do Processo

Valor total do contrato

Identificar a modalidade que deu origem ao contrato

Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato

Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato

Identificar os pagamentos já efetuados no contrato.

Do prazo vigência contratual

Identificar prazo previsto para a vigência do contrato;

Data de assinatura do contrato;

Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência a partir da data da sua assinatura);

Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência somente a partir da data da expedição da ordem de serviço expedida pelo administrador);

Do valor do contrato

Identificar valor total contratado;

Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo).

Da alteração contratual

Número da licitação a ser editada; Finalidade do aditamento;

Valor do aditamento;

Dos relatórios dos contratos



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

Relatório geral de contratos

Rol dos contratos

Pagamentos efetuados no período

Contratos por situação Análise de vencimentos

Contratos por fornecedor

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

Este sistema deverá ter por objeto o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo possuir interligação com o sistema de patrimônio disponibilizando dados para incorporação de materiais discriminados como incorporáveis e ainda possuir integração com o sistema de compras e licitações.

Dos Requisitos de parametrização do sistema:

Possuindo elevado nível de opções, deverá possibilitar a codificação dos itens de estoque, no mínimo com a composição do próprio código de itens, e a forma de sua utilização, atendendo as necessidades de uso com maior ou menor grau de especificação.

AUDESP:

Para atendimento AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), o sistema deverá propiciar a emissão do Balancete Mensal já classificado de acordo com as contas, parametrizadas em tabela específica do sistema de relacionamento (Contas Audesp x Grupo de Produtos).

Requisitos de Cadastramento:

Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque, fornecedores, localização e posição de produtos, permitindo através da integração com Compras/Licitações a utilização dos cadastros comuns.

Controle dos Grupos:

Os grupos deverão ainda possuir divisão maior que permita a subdivisão em subgrupos, podendo este ter o seu tamanho do 1 até 999999999.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

Controle dos Produtos:

As mercadorias ou produtos que sofrem controle de entradas, saídas, saldos físicos e financeiros, deverão possuir informações que possibilitem agilizar suas futuras movimentações tais como: Código do material, descrição detalhada, unidade de medida, estoque máximo, mínimo, médio e atual, material ou serviço, se inventariável ou patrimoniável, custo atual, possibilitando a visualização destas informações na interface do sistema de Compras.

O sistema de Almoxarifado deverá efetuar interface com o sistema de Patrimônio, para que os itens definidos como patrimoniáveis, sejam importados pelo sistema de Patrimônio.

Dos locais de entrega:

O sistema deverá permitir o cadastramento dos centros de custo para entrega do material, constantes nas requisições.

Da requisição de materiais (WEB):

O sistema deverá proporcionar ao usuário do aplicativo a criação de requisições de materiais em ambiente Web. Onde as informações digitadas alimentem nosso banco de dados em tempo real. Esta requisição deverá possuir controle de segurança, para que somente o usuário devidamente cadastrado com as devidas permissões a ele atribuídas possa gerá-las. Após a criação da requisição na página da instituição, o almoxarife deverá receber simultaneamente em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações do setor requisitante.

Ficará a cargo de nossa entidade a publicação em internet dos dados disponibilizados pelo sistema na intranet.

Dos requisitos para a movimentação de estoque:

Para um melhor desempenho e dinamicidade, o sistema deverá controlar as permissões dos usuários, separando-as por almoxarifado e por tipo de movimento. Com relação aos materiais, o sistema deverá proporcionar, quando de interesse da entidade, no ato da movimentação, seu devido local de armazenamento. Em casos de utilização de local, sublocal e posição.

Deverá possuir mecanismos que possibilitem efetuar no mínimo, nos movimentos de saída do estoque a leitura de códigos de barra, controle de lotes, e emissão de nota de saída



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

(Nota de saída após término do lançamento, emissão automaticamente pelo sistema).

Em interface com o sistema de Compras, na movimentação de entrada de estoque, ao informar um número de pedido de compra (Autorização de Fornecimento), o sistema carregue automaticamente (itens, valores unitários e totais), permitindo recebimentos parciais de pedidos.

Movimentação de Consumo Direto

Permitir o registro dos bens cuja movimentação física não passa pelo almoxarifado, mas o registro se faz necessário, para contabilização dos valores de entrada e saída.

Deverá possuir o sistema, ferramenta de anulação ou cancelamento deste tipo de movimento, para que a anulação reflita nos relatórios do sistema. Consulta dos Produtos: deverão ser permitidos no mínimo os seguintes tipos de consultas:

Consulta a Estoque:

Visualização do histórico da movimentação do produto, na sua forma sintética, por almoxarifado e custo médio por período, valor financeiro das saídas, tendo como base a informação de ano, e a apresentação acumulada por mês;

Consulta a Lotes de Materiais:

Possuir no mínimo filtros para pesquisa, por lote, produto, vencimento, permitindo a consulta desejada.

Consulta a Estoque por Localização:

Ao informar o almoxarifado e produto o sistema deverá mostrar a localização e quantidade do produto.

Consulta a Conta Corrente:

Permitir a visualização do histórico da movimentação de um produto informado, identificando sua entrada, saída e saldo, ordenando sua apresentação por data de movimentação e tipo de movimento.

Consulta a demanda reprimida:

Deverá apontar todos os itens que foram atendidos parcialmente, agrupando por produto e apresentando a quantidade a atender e seu estoque no momento da consulta;



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

Consulta a itens em Fase de Aquisição:

Consulta por período dos itens que foram adquiridos (comprados), demonstrando ainda as quantidades recebidas dos itens;

Consulta a itens sem Movimentação:

Informando o período a ser consultado o sistema deverá disponibilizar os itens que não sofreram movimentação durante o período informado;

Consulta a variação do Estoque:

Visualização dos produtos que se encontram em ponto de pedido, quantidade acima do estoque máximo, médio e mínimo.

Dos relatórios mínimos

O sistema proposto deverá oferecer, no mínimo, os seguintes relatórios: Cadastrais, Produtos, podendo ser impresso (Sintético) código e descrição, bem como (Analítico), catálogo de produtos, e etiquetas com código de barra; Balancetes Mensais (Sintético e Analítico), Mensais Audep (Sintético e Analítico).

Estoque de Produtos, por estoques máximos, mínimos e produto.

Movimentação: Conta corrente, itens por fornecedor/documento, Média de Consumo, Média de consumo simplificada e movimentação de estoque:

Relatório de Pedidos Entregue, Movimentação por Centro de Custo, Saídas por data e requisição.

Da manutenção do sistema

A manutenção deve ter pelo menos as seguintes opções:

Alteração de senha de acesso, cópia de segurança completa do banco de dados do sistema (Backup), restauração completa da cópia de segurança (restauração do backup), manutenção dos movimentos dentro do período corrente (possibilidade de alteração do centro de custo, número do documento e data de documento).

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Especificação Operacional

Este sistema deverá ter por objetivo o controle da administração de bens, em especial



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

o sistema patrimonial, devendo possuir interligação com o sistema de almoxarifado disponibilizando dados para incorporação de materiais discriminados como incorporáveis.

PLANO DE CONTAS (AUDESP): Para o atendimento do AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas AUDESP.

PARAMETRIZAÇÃO: O patrimônio deverá ser controlado por número de chapa, possibilitando o cadastramento individual/grupo dos bens com o desdobramento que atenda as suas peculiaridades.

CADASTRO: Para manter um bom controle dos dados fundamentais e para a movimentação do bem, e o seu acompanhamento o sistema deverá conter pelo menos as seguintes informações cadastrais: cadastro de fornecedores, cadastro de bens patrimoniais, responsáveis pela carga do bem, categorias dos bens, os tipos de bens, tabelas de depreciação por categorias de bens, definindo período e percentual a depreciar, localização dos bens, motivos de baixas, parâmetros AUDESP e tipos de movimentos utilizados.

CONSULTA: Deverá contar com consulta de forma rápida e dinâmica de pelo menos os seguintes itens: Bens Patrimoniais; Conta Corrente; Resumo Bens Patrimoniais de forma Geral ou por Local.

MOVIMENTAÇÃO: Na movimentação o sistema deverá controlar os bens como a seguir exemplificado:

Bens em manutenção – Cadastramento de saída ou retorno de um bem para conserto, possibilitando ainda a informação se é interna ou externa.

Depreciação do bem: O cálculo para depreciação de bens, poderá ser efetuado de forma automática, informando local e categoria, e através dos dados cadastrados na tabela de depreciação, o sistema deverá efetuar o cálculo automaticamente.

E de forma manual, por número de chapa e local onde deverá ser informado se é depreciação ou valorização e percentual ou valor, possibilitando que o usuário defina



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

os valores aplicados individualmente.

Estorno de Movimentação; Inventário de Bens; Movimentação dos bens (Aquisição, Transferência, baixa, etc.), e importação dos bens recebidos pelo almoxarifado.

Movimentação em Lote na aquisição/incorporação, baixa e transferência

COLETOR DE DADOS: Através de um coletor de dados tipo “Pocket PC”, o sistema deverá controlar o processo de inventário, podendo o mesmo ser efetuado da seguinte forma:

Off-Line: O sistema deverá gerar um arquivo com o conjunto de registros do inventário a ser executado para que o mesmo possa alimentar o coletor, e ao término do processo, o coletor libera um arquivo retorno contendo o resultado do processo, do qual o sistema importará e efetuará as devidas críticas.

RELATÓRIOS: O sistema deverá emitir relatórios provenientes dos cadastros e movimentações onde deverão ser obtidos pelo menos os Seguintes demonstrativos:

Cadastrais: Locais dos bens, Ficha cadastral do bem, Bens por número de chapa, por Grupo e Tipo, por Local, por Fornecedores, por Data de Garantia, Bens Baixados, Bens por Processo, Bens Patrimoniais por Situação e Fornecedores.

Financeiros: Conta Corrente, Demonstrativo de Bens Patrimoniais, Termo de Responsabilidade (Parcial/Total), Termo de Transferência, Resumo dos Bens Patrimoniais; Balancete Resumo AUDESP, Inventário, Ficha de Avaliação; Resultado de Inventário e Inventário Físico-Financeiro Bens Móveis/Imóveis, Depreciação/Valorização por período, categoria e tipos de bens.

O sistema deverá permitir a impressão de etiquetas com código de barras, facilitando a leitura dos bens em levantamentos/inventários, utilizando-se de coletores do tipo ‘Pocket PC’.

Atendimento a futura adaptação ao MCASP (MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO), PCASP (PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO), Portaria STN nº 664 de 30 de novembro de 2010, especificamente as:

NBC T 16.2 – PATRIMÔNIO E SISTEMAS CONTÁBEIS.

NBC T 16.9 – DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO.

NBC T 16.10 – AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS EM ENTIDADES DO SETOR PÚBLICO



SISTEMA DE CEMITÉRIO

O Sistema proposto deverá efetuar o controle de campas, túmulos, gavetas, valas, ossuários ou qualquer outra forma de armazenamento de restos mortais, fornecendo também todas as informações e dados necessários sobre falecimentos, exumações, inumação e transferência, bem como dados do cemitério, informações *causa mortis*, do estado de conservação das sepulturas, do cadastramento de unidades de sepultamento, bem como o cadastro de sepulturas, dados estatísticos dos falecimentos, idade, sexo, e demais informações úteis.

Do Cadastro: deverá permitir o cadastramento de cemitérios, da *causa mortis*, tipo do sepulcro, tipo de permanência, unidades de sepultamento, emolumentos e sepulcros.

O **cadastro de sepultado** deverá conter no mínimo o registro de: causa mortis; grau de parentesco; tipo de sepulcro; tipos de permanência; unidade de sepultamento; emolumentos; cemitérios; sepulcros; declarantes; proprietários e sepultados.

O **cadastro de proprietários** deverá conter o código do cemitério; nome do proprietário; endereço; bairro; cidade; cep; telefone; nacionalidade; sexo; tipo de proprietário; CPF/CNPJ e RG.

O **cadastro de declarantes** deverá possuir o código do cemitério; código do declarante; endereço completo, telefone; nacionalidade; sexo; grau de parentesco; documento de identidade; data de emissão e observações.

Das Movimentações:

Da **aquisição de sepultura:** deverá possibilitar a localização por proprietário, sepulcros e terrenos, quando da aquisição de um terreno;

Do **registro dos sepultamentos:** deve armazenar todas as informações de um sepultamento, permitindo que o registro destas informações possam ser localizadas e registradas no livro de sepultamento.

Da **transferência de sepulcros:** deverá permitir a transferência, quando necessárias, ou mesmo, em casos de sepulturas que não perpétuas, no período em que a transferência do corpo for realizada, para outra sepultura, ou mesmo jazigos coletivos, permitindo o registro das transferências, para assim poder localizar as informações pertinentes ao sepultado e a época do falecimento.

Do **registro da exumação:** no caso de sepulturas que não são perpétuas, após período determinado, o sistema deve efetuar o registro da exumação dos ossos do falecido, e a transferência para o ossuário coletivo.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

Das Consultas:

A consulta aos sepultados no sistema de cemitério deverá ser efetuada através de formulário, podendo ser definida sua classificação pelo usuário, em ordem numérica, alfabética, ou em ordem de falecimento. A consulta do histórico de falecimento deverá ser efetuada por sepultura ou por falecido. A informação apresentada deverá determinar as movimentações e exumações a que foi submetido o falecido, em função das necessidades.

Dos Relatórios:

O sistema deverá gerar no mínimo a emissão dos seguintes relatórios, obrigatoriamente:

Relatórios diversos:

- emissão de protocolo;
- emissão de autorizações de compra de sepultura;
- emissão de autorizações de construção de gaveta;
- emissão de autorizações de transferência resto mortais;
- emissão de autorizações de construção de jazigo;
- emissão de autorizações de alvará para canteiro;
- emissão de autorizações de parte nova;
- emissão de autorizações de alvará para tumulo;
- emissão de autorizações de alvará para reforma;
- emissão de autorizações de parte velha;
- emissão de autorizações para compra; e
- emissão de autorizações de concessão temporária.

Relatórios cadastrais:

- Relatório de cadastro de tipos;
- Relatório de Cemitérios;
- Relatório de Sepulcros;
- Relatório de Declarantes;
- Relatório de Proprietários; e
- Relatório de Sepultados.

Relatórios de movimentação:



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Aquisição de Sepulcros;
- Sepultamentos;
- Transferências;
- Exumações; e
- Movimentação por Sepulcro.

SISTEMA DE IPTU

Especificação Operacional

Este sistema deverá ter por objetivo o controle cadastral, emissão e controle de arrecadação dos tributos que envolvem o cadastro imobiliário devendo preferencialmente trabalhar de forma integrado e / ou interligado com os demais sistemas tributários.

Todas as movimentações deverão estar de acordo com projeto AUDESP, possuindo integração total com o Sistema Contábil.

I.P.T.U. e TAXAS DE SERVIÇOS URBANOS PARAMETRIZAÇÃO: Neste tópico deverão ser definidos os pré-requisitos mínimos necessários para o preenchimento do cadastro e apuração dos valores venais, devendo fazer parte dele pelo menos os itens a seguir exemplificados:

- Carnê utilizado pela Prefeitura, Ficha de compensação ou FEBRABAN;
- Fórmulas de cálculo para apuração dos valores venais;
- Fórmulas de cálculo de multa e juros;
- Utiliza ou não valor mínimo para parcela;
- Utiliza ou não desconto nas parcelas;
- Margem de segurança do valor pago com relação ao valor devido na baixa automática.
- Composição da Inscrição Cadastral do Município, sempre respeitando a composição da municipalidade;
- Tabelas de Fator Gleba, Profundidade, Testada, entre outros;
- Tabelas para apuração da pontuação do imóvel;
- Características dos imóveis, de acordo com o Boletim de Informação Cadastral do município, podendo ou não influir no resultado de cálculo;
- Serviços urbanos existentes no município, sendo os mesmo atribuídos por Bairro, logradouro e trecho;
- Mapeamento do município, onde são definidos todos os cruzamentos possíveis de



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

informações a serem filtradas no cadastro do imóvel, impedindo futuros erros;

- Definição dos valores por metro quadrado de terreno para apuração do valor venal territorial
- Definição dos valores por metro quadrado edificado para apuração do valor venal edificado
- Definição das tabelas de multa e juros aplicados sobre as parcelas vencidas
- Parametrização dos dias não úteis

CADASTRO: Esta fase destina-se à digitação das informações disponíveis no cadastro do município, de acordo com o Boletim de Informações Cadastrais, tendo no sistema toda a evolução das informações bem como as alterações de lançamentos dos mesmos.

As características deverão obedecer a mesma seqüência de digitação em que foi parametrizada e os serviços urbanos deverão ser automaticamente preenchidos de acordo com o parametrizado para o Bairro, Logradouro e Trecho.

As digitações deverão ser feitas sem a possibilidade de desvio do que foi anteriormente definido, visto que os dados deverão ser consistidos pelo próprio sistema, reduzindo a zero a entrada de dados fora dos padrões previamente parametrizados.

As informações cadastrais deverão compor uma base de dados, que servirão isoladamente ou em conjunto, como elementos que influenciarão no resultado final dos cálculos, através de coeficientes multiplicadores ou redutores, conforme definições do código tributário do município.

Também deverá compor este módulo, o cadastro de imóveis confrontantes, logradouros, bairros, loteamentos e quadra e zoneamento.

Possuir módulo de RENAVAL, com a possibilidade de conceder descontos no IPTU em função do recolhimento do IPVA, caso o município opte por conceder descontos para os veículos licenciados no Município, controlando o RENAVAL que já foi utilizado para determinado imóvel evitando o seu uso em duplicidade.

Possuir tela de cadastro dos tributos cobrados pelo município, que deverão ser cadastrados vinculando-se as receitas contábeis que receberão o lançamento, bem como os acréscimos legais permitidos.

Depois de concluída a fase cadastral, deverá permitir pelo menos os seguintes relatórios:

- Mapeamento
- Característica de Imóveis
- Avaliação de Imóveis
- Índices Financeiros
- Informações Cadastrais



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Serviços Urbanos
- Atividades Econômicas por Imóvel
- Inclusões por Período
- Alterações Cadastrais por Período
- Valores por M2 Edificado e Territorial
- Imóveis por logradouro / Bairro / Loteamento
- Logradouros municipais
- Ficha Cadastral
- Proprietário / Compromissário
- Desconto concedido em função do IPVA
- Alterações efetuadas na BIC em determinado período
- Receitas dos Tributos;
- Ficha Cadastral – completa / resumida;
- Imóveis por endereço de Entrega;
- Endereço de Entrega por quadra e lote;
- Planta Genérica de Valores;
- Recibo de Entrega (carnê);
- Valor de Metro Quadrado.

CÁLCULO: A metodologia de cálculo deverá ser definida em parâmetros atendendo ao código tributário municipal. Qualquer alteração quanto a forma de calcular o Imposto e/ou Taxa do imóvel não deverá necessitar em mudança no programa executável.

Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por ordem de código (Número de Imóvel) ou por Inscrição Cadastral, tendo opção de calcular somente imposto, somente taxas (única ou intervalo) e Imposto e Taxas juntos, sendo assim, poderá utilizar todo o cadastro ou apenas parte dele.

Conforme as disposições legais do código tributário municipal devem ser consideradas nos cálculos, as alíquotas do imposto predial e territorial urbano, os fatores multiplicadores ou redutores, definidos na parametrização do terreno ou construção.

Para as taxas deverão ser utilizados fatores fixos ou variáveis, testada principal, secundária ou total, conforme a legislação.

Deverão compor este módulo, as simulações de cálculos e recálculos.

Após a fase de cálculo deverá permitir obter pelo menos os seguintes relatórios:

- Resultado dos cálculos, por imóvel e por inscrição;
- Total Lançado por grupo de tributo, por intervalo de loteamento, logradouro, trecho, zona, podendo ser analítico ou sintético;



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Total de Isenções;
- Valores Venais calculados;
- Total de Parcelas Lançadas;
- Valores calculados por logradouro, bairro, trecho e zona ou por intervalo de valores.

EMISSÕES: Deverá emitir os carnês via sistema, utilizando o formato FEBRABAN, ficha de compensação do banco de preferência da Prefeitura, ou mesmo via gráfica sendo que nesta situação o sistema deverá gerar arquivo com extensão dbf contendo todas as informações necessárias para a confecção do mesmo.

Deverá permitir também a emissão de guias avulsas, isto é, valores de diferenças de impostos apurados posteriormente ao lançamento ou mesmo qualquer tipo de penalidades previstas no Código Tributário Municipal.

BAIXAS: As baixas deverão ser controladas por lote e data de movimento, podendo ser feitas por:

- Digitação manual com base nos canhotos;
- Leitura código de barras;
- Retorno arquivo bancário;
- Integração via Tesouraria / Contabilidade

Na necessidade de estorno de pagamentos, este deverá ser executado na própria tela de baixa.

As baixas, por retorno bancário, deverão ser automáticas e o sistema deverá analisar os recebimentos respeitando uma margem de erro por valor recebido, previamente parametrizado. Ao final deverá ser gerado relatório com os registros rejeitados pelo sistema (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, diferença de valores etc.), bem como os registros baixados.

Estas rotinas também devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.

Após a conclusão da baixa automática, deverá exportar o movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.

Deverá possuir pelo menos os seguintes relatórios:

- Resumo dos lotes;
- Resumo de Recebimento para Contabilidade;
- Resumo Diário da Receita, analítico ou sintético;
- Total arrecadado por contribuinte, bairro, logradouro, etc.;
- Resumo de Receitas;
- Total de Parcelas Arrecadadas;
- Movimento Analítico por Receita.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

CONTRIBUIÇÃO DE ARRECADAÇÃO

Deverá ser feito tomando-se como base inicial a emissão dos avisos-recibo (carnês), e possibilita a emissão de relatórios por dia, mês, ou por data previamente selecionada.

CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

A Contribuição de Melhoria deve ser um módulo dentro do I.P.T.U. com utilização do mesmo banco de dados, para a cobrança individual de cada obra ou trecho de obra, ou ainda de um grupo de benfeitorias.

Para as cobranças que ultrapassam o exercício financeiro, deverão utilizar os parâmetros para acréscimos de juros mensais simples ou compostos.

Nas contribuições deverão ser especificadas todas as informações necessárias para que a mesma seja cobrada, conforme legislação e necessidade.

PARAMETRIZAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA: Deverão ser definidas as informações necessárias para apuração do valor da Contribuição de Melhoria. Deverá ser informado o custo total da obra, valor por metro linear ou quadrado, o número de processo, a quantidade de parcelas e a metodologia de cálculo.

A fórmula de cálculo é totalmente parametrizável, não necessitando de alteração no executável para inclusões de novas fórmulas.

CADASTRO: No cadastro deverão ser informados quais os imóveis foram beneficiados com a Melhoria, fazendo os cruzamentos necessários de informações para se chegar ao valor final a ser pago pelo contribuinte.

CÁLCULO: Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por ordem de código (Número de Imóvel) e tipo de contribuição, sendo assim, poderá utilizar todo o cadastro, apenas parte dele ou ainda um contribuinte.

EMISSÕES: As emissões dos carnês deverão ser feitas via sistema, utilizando o formato FEBRABAN ou ficha de compensação do banco de preferência da Prefeitura, ou mesmo via gráfica sendo que nesta situação o sistema irá gerar um arquivo com extensão “DBF” contendo todas as informações necessárias para a confecção do mesmo.

BAIXAS: As baixas devem ser controladas por lote e data de movimentação, podendo ser feitas por:



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Digitação manual com base nos canhotos;
- Leitura código de barras;
- Retorno arquivo bancário;
- Integração via Tesouraria / Contabilidade.

Na necessidade de estorno de pagamentos, este deverá ser executado na própria tela de baixa.

As baixas por retorno bancário deverão ser automáticas, e o sistema deverá analisar os recebimentos respeitando uma margem de erro por valor recebido, previamente parametrizado. Ao final deverá ser gerado relatório com os registros rejeitados pelo sistema (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, diferença de valores etc.), bem como os registros baixados.

Estas rotinas também devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.

Após a conclusão da baixa automática, deverá exportar o movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.

CONTROLE DO I.T.B.I.

Com base na data e tipo de transação, o sistema deverá gerar automaticamente o valor do I.T.B.I, permitindo a inclusão de alíquotas diferenciadas para a parte financiada e a parte não financiada. Deverá permitir também o lançamento retroativo do montante total devido ou mesmo da diferença, apurada pela Prefeitura, entre o montante devido o valor efetivamente pago pelo contribuinte, atualizando com multa, juros e correção.

DÍVIDA ATIVA

As parcelas do IPTU e Taxas de Serviços Urbanos e Contribuição de Melhoria lançadas e não arrecadadas deverão ser automaticamente inscritas como Dívida Ativa, que passa a ter um controle individualizado por imóvel e por contribuição. Os tributos em atraso deverão ser calculados automaticamente o valor do acréscimo de multa, juros e correção monetária, conforme Código Tributário, podendo ser diferenciada em relação ao exercício.

O sistema deverá oferecer todos os passos necessários para o recebimento da Dívida, desde a Cobrança Amigável até a Execução Fiscal.

Para o contribuinte que desejar quitar sua dívida em cota única, o sistema deverá gerar uma guia, em formato FEBRABAN ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, com os valores atualizados até a data de vencimento da mesma fornecida pelo usuário. Caso no vencimento o contribuinte não efetue o pagamento, a mesma deverá se tornar nula sem a necessidade de intervenção do usuário, bastando apenas reemitir com um novo vencimento.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

Para efetuar a cobrança amigável, o sistema deverá oferecer um texto padrão que possa ser alterado via editor de textos, de acordo com a necessidade da Prefeitura. A cobrança poderá ser tanto para Dívida Ativa, Exercício e Parcelamento, tendo opção de emitir por imóvel, faixa de imóvel, por exercício, por faixa de exercício e opção de gerar as cobranças com ou sem valores de débito e emitir os aviso de cobrança com ou sem desconto.

O sistema deverá gerar arquivo na extensão “DBF” contendo todas as informações necessárias para execução da cobrança, para serem impressos via gráfica.

Deverá propiciar, sempre que a legislação permitir, o parcelamento da Dívida. O sistema deverá gerar um processo, por imóvel e por intervalo de exercícios, com os acréscimos legais e quantidade de parcelas parametrizadas. Ao final deverá ser impresso o documento, por exemplo, termo de confissão de débitos, despacho e notificação, conforme parametrizado bem como o carnê no formato previamente definido. A Dívida originária deste parcelamento deverá ficar suspensa até que o contribuinte quite o mesmo. Após o pagamento da última parcela deste parcelamento automaticamente a dívida deverá ser quitada. A qualquer momento o usuário poderá solicitar o cancelamento deste processo, sendo que o sistema deverá inscrever o saldo remanescente, devidamente atualizado, para que a Prefeitura dê prosseguimento a Execução.

A execução deverá ser feita por imóvel, intervalo de imóveis, por contribuição, por intervalo de contribuições, por exercício, por intervalo de exercícios, ou por intervalo de valores. Automaticamente o sistema deverá gerar processos para todas as dívidas que no período solicitado não estejam em processo, parcelamento ou judicial, e que estejam em aberto. Todos os documentos necessários para execução poderão ser alterados via editor de textos. A emissão destes documentos poderá ser feita via gráfica, através de um arquivo DBF contendo todas as informações necessárias para este procedimento.

Para os imóveis que estejam em fase de processo, tanto parcelamento como execução fiscal, ao se consultar os débitos em tela, deverá ser informada ao usuário a existência de tal processo.

O sistema deverá permitir gerar arquivo PRODESP a ser enviado ao Fórum juntamente com a documentação da Execução, agilizando com isto os tramites judiciais e permitindo, com o recebimento do arquivo retorno da PRODESP, atualizar o processo de execução com o número que o mesmo recebeu junto ao Fórum bem como a vara que o mesmo se encontra.

Deverá permitir o parcelamento da Dívida Ativa em Cobrança Judicial, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local. Deverá também um controle diferenciado destas Dívidas Ativas e permitindo, no caso de quebra de acordo, que o saldo remanescente seja reenviado para Execução para dar prosseguimento ao processo.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

O sistema deverá conter rotina de Evolução de Processos, permitindo ao município controlar toda a movimentação existente bem como lançar os valores de custas e honorários ocorridos durante os trâmites da Execução. O início desta Evolução deverá surgir automaticamente com a emissão das Certidões para Execução fiscal ou geração do arquivo PRODESP.

CERTIDÕES

O sistema deverá permitir a emissão de certidões positivas, no exercício ou dívida, negativa ou de valor venal, podendo ser Sintética ou Analítica. Deverá permitir as emissões de certidões por imóvel, intervalo de imóveis, contribuição, por intervalo de contribuição ou intervalo de valores. Todos os textos devem ser abertos podendo ser alterados via editor de textos.

Para as certidões positivas, os valores devem ser automaticamente atualizados até a data de emissão da mesma, podendo, caso o usuário deseje, emitir em anexo guia única para pagamento da dívida.

Deverá permitir obter pelo menos os seguintes documentos:

- Certidão positiva analítica e sintética;
- Certidão negativa analítica e sintética;
- Certidão positiva com efeito negativo;
- Cobrança Amigável;
- Petição e Mandado;
- Comunicado Judicial para as dívidas em processo de Execução

Deverá permitir pelo menos os seguintes relatórios:

- Livro Dívida Ativa (Analítico e Sintético);
- Maiores Devedores / Credores;
- Processos ativos e inativos;
- Movimentação da Contabilidade;
- Lançamento / Arrecadação (Analítico e Sintético);
- Parcelamentos;
- Dívida em Aberto por Contribuinte;
- Recebimento / Cancelamento de Dívida Ativa;
- Totais de lançamentos por Exercício;
- Descontos concedidos;
- Processo por Período;
- Conferência de valores inscritos.
- Previsão de Receita de Parcelamento
- Cobrança Amigável emitidas



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Situação / Evolução de Processo

CONSULTAS:

Deverá possuir consulta de pelo menos as seguintes informações:

- Dados cadastrais
- Lançamentos no exercício IPTU
- Lançamentos da Contribuição de Melhoria
- Dívida Ativa de IPTU
- Dívida Ativa de Contribuição de Melhoria
- Parcelamentos existentes
- Processos existentes

Deverá permitir a localização do imóvel por pelo menos as seguintes formas:

- Código reduzido do imóvel
- Inscrição Municipal
- Código do proprietário
- Nome do proprietário ou parte dele
- Código do compromissário
- Nome do compromissário ou parte dele
- Loteamento ou parte dele
- Logradouro ou parte dele
- Número prédio
- Bairro ou parte dele
- Quadra
- Lote
- Número de controle de aviso
- Número de CDA
- CFP/ CNPJ

SISTEMA DE ISS

Especificação Operacional

Este sistema deverá ter por objetivo o controle cadastral, emissão e controle de arrecadação dos tributos que envolvem o cadastro mobiliário devendo preferencialmente trabalhar de forma integrado e/ou interligado com os demais sistemas tributários.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

Todas as movimentações deverão estar de acordo com o AUDESP, possuindo integração total com o Sistema Contábil.

PARAMETRIZAÇÃO: Deverá começar com a composição da própria inscrição cadastral e ter pelo menos as seguintes opções:

- Integrar o Sistema de IPTU e Contabilidade e disponibilizar toda parte de Mapeamento, receitas e baixas.
- Escolher o tipo de Emissão de 2ª Via (Ficha de Compensação, Carnê Padrão FEBRABAN)
- Os relatórios e documentos ser emitidos com cabeçalho e brasão.
 - Os cálculos parametrizados com suas respectivas fórmulas tendo opção de ajuste para abertura e encerramento da empresa.
- Tabelas de Multa e Juros parametrizadas conforme a Legislação do Município
 - Baixa Automática com metodologia de aplicação para limitar o grau de aceitação de baixa em forma de valores ou percentual.
- Parametrização dos dias não úteis.

CADASTRAMENTO: Deverão conter seu elenco os serviços cobrados que serão cadastrados conforme a lei do município com seus respectivos valores financeiros. As atividades devem ser separadas por grupo, sub-grupo e itens e vinculada a tabela de serviços. As Taxas Cobradas também devem ser separadas por grupo e itens e tem a opção de tipo de emissão único (todos os lançamentos no mesmo carnê) ou separado (carnês distintos por lançamento).

Deverá conter tabelas auxiliares como a seguir exemplificados: Horário Especial, Faturamento Estimado, Preço Público (para emissão de guia de expediente), Código de Receita (caso for integrado com a Contabilidade / Tesouraria busca automaticamente), Tipo de Equipamento, Tipos de Estabelecimentos, Tipos de Empresas, Código de Vencimento com opção de emitir parcela única para taxas e impostos, Tabela do Conselho Regional, Mapeamento (caso for integrado com IPTU carrega automaticamente os arquivos de logradouro, loteamento e trecho). Deverá possuir cadastros de contadores e sócios onde contém dados gerais como os exemplificados: Razão Social, Nome Fantasia, Responsável Contador, CRC, Órgão de Classe, Número do Registro, Capital Social, Documento em geral : CPF, CNPJ, RG, Órgão Emissor, Telefone, Fax, E-mail, Endereço.

No Cadastro de Declarações e Controle de Ambulante deverão ser registradas todas as movimentações de processos ou pedidos de alterações ocorridas no cadastro da empresa. As alterações deverão ser registradas com um número de declaração e tipo (abertura, encerramento, alteração, recadastramento e reabertura) que será automaticamente atualizada no cadastro principal.

Concluída a fase inicial de digitação cadastral, deverá permitir obter pelo menos os seguintes relatórios.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Atividades
- Itens das Taxas
- ISS Estimado
- Tipos de Impostos
- Tipos de Taxas
- Lista de Serviços
- Cadastro de Contadores
- Cadastro de Sócios
- Cadastro de Empresa por ordem Específica.
- Agendamento Fiscais Realizados
- Documentos Fiscais Autorizados
- Alterações cadastrais por período
- Índices Financeiros
- Mapeamentos
- Empresa por Logradouro/Bairro
- Taxa e Imposto por Empresa
- Ficha Cadastral
- Tipos de Processos
- Receitas dos Tributos
- Observações gerais da Empresa / Capital Social
- Controle de Alvará
- Ocorrências Diversas

CÁLCULOS: Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por código ou inscrição do contribuinte, tendo opção de calcular somente imposto, somente taxas, ambos ou por intervalo de taxas, utilizando todo o cadastro ou apenas parte dele, por uma faixa numérica.

Para cálculo do Imposto e Taxas devem ser utilizados fatores fixos ou variados conforme a legislação. Deve possuir ajuste para cancelamento de Imposto e Taxas, conforme data de vencimento das parcelas, calculando proporcional à data de encerramento e de abertura.

Concluída a fase de cálculos, deverá permitir obter pelo menos os seguintes relatórios:

- Conferência de Cálculo (por código, por inscrição, por razão social)
- Lançamento do ISS variável (por código, por atividade)
- Total de Lançamento
- Lançamentos de guias
- Lançamento e Arrecadação do ISS Variável/Notas, com filtro de recebidos no período,



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

não pagos no período ou todos.

- Lançamento no Exercício
- Empresas Ativas sem Lançamento no Exercício
- Parcelas em Aberto no Exercício
- Total de Isenções

BAIXAS: Deverá possuir opção parametrizável que permita utilizar descontos especiais para as parcelas.

As baixas devem ser controladas por lote e data de movimentação, podendo ser feitas por:

- Digitação manual com base nos canhotos;
- Leitura código de barras;
- Retorno arquivo bancário;
- Integração via Tesouraria

Na necessidade de estorno de pagamentos, este deverá ser executado na própria tela de baixa. Na opção de baixa por retorno bancário o sistema automaticamente deverá gerar relatório com todos os registros rejeitados pelo sistema (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, etc.) totalizando os números de rejeitados. Deverá analisar o recebimento respeitando uma margem de erro por valor recebido pelo sistema.

Estas rotinas devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.

Após a conclusão da baixa automática, deverá permitir a exportação do movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.

Concluída a fase de baixa, deverá emitir pelo menos os seguintes relatórios:

- Resumo dos Lotes
- Resumo de Recebimentos para contabilidade
- Relatório de Débitos, por código, grupo, sub-grupo, itens de atividades, por ordem de razão social, inscrição.
- Resumo Diário da Receita, analítico ou sintético
- Total Arrecadado por grupo de Tributo
- Maiores Devedores e Credores
- Arrecadados do ISS Variável
- Demonstrativo de arrecadação do ISS
- Parcelas em Aberto no Exercício
- Recolhimentos por Tributos
- Total de Arrecadação por período
- Pagamentos com diferença de valores



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

CONSULTAS: O sistema deverá possuir pelo menos os seguintes módulos de consulta:

- Consulta Geral de Lançamento
- Ficha Cadastral e Financeira
- Consulta Fiscal
- Consulta Geral de Contribuintes
- Consulta Geral de Dívida Ativa

EMISSÃO: Deverá proporcionar condições para as seguintes formas:

CARNÊS VIA GRÁFICA: Deve ser gerado, automaticamente arquivo com extensão “DBF”, conforme layout, com as informações necessárias para emissão dos mesmos, entre elas: nome da empresa, nome fantasia, ramo de atividade, inscrição municipal, endereço da empresa, endereço de entrega, descrição das taxas cobradas, percentual de desconto, data de vencimento das parcelas, valores lançados e moeda de lançamento, quantidade de dívida ativa. Poderá ser gerada por ordem de código, inscrição, por logradouro, por bairro, por intervalo de CEP’s.

CARNÊS VIA SISTEMA: As emissões dos carnês deverão ser feitas com a utilização de impressora laser, com código de barras padrão FEBRABAN ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura. Esta rotina é utilizada basicamente em nível de segunda via.

Deve ser emitido pelo sistema, em impressora laser e com códigos de Barras padrão FEBRABAN e Ficha Compensação, as seguintes guias:

- Emissão de carnê ISS Fixo e Taxas
- Emissão de carnê ISS Variável
- ISS Variável por mês
- Guia avulsa tendo opção de parcelamento
- Guia de dívida ativa ISS e Taxas
- Guia de Expediente
- Guia Eventual
- Alvará, Certidão de Abertura e Certidão de Encerramento

FISCALIZAÇÃO: Deverá possuir o controle dos documentos autorizados para a empresa, isto é, talonários de notas fiscais e livros fiscais.

Deverá também estar presente o controle de fiscalização, permitindo o agendamento do fiscal, atribuindo ao mesmo a(s) empresa(s) que deverá (o) ser fiscalizada(s), bem como o prazo final para esta tarefa. Após a visita em loco, o fiscal deverá ter condições de retornar as informações para o sistema, listando todos os procedimentos efetuados bem como os autos de infração que por ventura tenham sido realizados.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

DÍVIDA ATIVA

As parcelas do ISS e das Taxas lançadas e não arrecadadas deverão ser automaticamente inscritas como Dívida Ativa, que passa a ter um controle individualizado por empresa. Os tributos em atraso devem ser calculados automaticamente o valor do acréscimo de multa, juros e correção monetária, conforme Código Tributário, podendo ser diferenciada em relação ao exercício.

O sistema deverá oferecer todos os passos necessários para o recebimento da Dívida, desde a Cobrança Amigável até a Execução Fiscal.

Para a empresa que desejar quitar sua dívida em cota única, o sistema deverá gerar uma guia, em formato FEBRABAN ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, com os valores atualizados até a data de vencimento da mesma fornecida pelo usuário. Caso no vencimento o contribuinte não efetue o pagamento, a mesma deverá se tornar nula sem a necessidade de intervenção do usuário, bastando apenas reemitir com um novo vencimento.

Para efetuar a cobrança amigável, deverá oferecer texto padrão que poderá ser alterado via editor de textos, de acordo com a necessidade da Prefeitura. A cobrança poderá ser tanto para Dívida Ativa, Exercício e Parcelamento, tendo opção de emitir por imóvel, faixa de imóvel, por exercício, por faixa de exercício e opção de gerar as cobranças com ou sem valores de débito e emitir os aviso de cobrança com ou sem desconto.

O sistema deverá gerar arquivo na extensão “DBF” contendo todas as informações necessárias para execução da cobrança, para a impressão via gráfica.

Deverá propiciar condições para efetuar parcelamento de dívida ativa, sempre que a legislação municipal permitir, devendo gerar processo, por empresa e por intervalo de exercícios, com os acréscimos legais e quantidade de parcelas parametrizadas. Ao final, deverão ser impressos os documentos, por exemplo, termo de confissão de débitos, despacho e notificação, conforme parametrizado bem como o carnê no formato previamente definido. A Dívida originária deste parcelamento deverá ficar suspensa até que o contribuinte quite o mesmo. Após o pagamento da última parcela deste parcelamento automaticamente a dívida deverá ser quitada. A qualquer momento o usuário poderá solicitar o cancelamento deste processo, sendo que o sistema deverá inscrever o saldo remanescente, devidamente atualizado, para que a Prefeitura dê prosseguimento a Execução.

A execução deve ser feita por empresa, por exercício, por intervalo de exercícios ou por intervalo de valores. Automaticamente o sistema deverá gerar processos para todas as dívidas que no período solicitado não estejam em processo, parcelamento ou judicial, e que estejam em aberto. Todos os documentos necessários para execução devem ficar em uma pasta de documentos que poderão ser alterados via editor de textos. Deverá possibilitar a emissão destes documentos via gráfica, através de um arquivo DBF contendo todas as informações necessárias para este



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

procedimento.

Para as empresas que estejam em fase de processo, tanto parcelamento como execução fiscal, ao se consultar os débitos em tela, deverá ser informada ao usuário a existência de tal processo.

O sistema deverá permitir gerar arquivo PRODESP a ser enviado ao Fórum juntamente com a documentação da Execução, agilizando com isto os tramites judiciais e permitindo, com o recebimento do arquivo retorno da PRODESP, atualizar o processo de execução com o número que o mesmo recebeu junto ao Fórum bem como a vara que o mesmo se encontra.

Deverá permitir o parcelamento da Dívida Ativa em Cobrança Judicial, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local.

O sistema deverá conter rotina de Evolução de Processos, permitindo ao município controlar toda a movimentação existente bem como lançar os valores de custas e honorários ocorridos durante os trâmites da Execução. O início desta Evolução deverá surgir automaticamente com a emissão das Certidões para Execução fiscal ou geração do arquivo PRODESP.

CERTIDÕES

Deverá permitir a emissão de certidões positivas, no exercício ou dívida, podendo ser Sintética ou Analítica. Possibilitar que todas as certidões possam ser emitidas por empresa, intervalo de empresas ou intervalo de valores. Todos os textos devem ser abertos podendo ser alterados via editor de textos.

Para as certidões positivas, os valores devem ser automaticamente atualizados até a data de emissão da mesma, podendo, caso o usuário deseje, emitir em anexo guia única para pagamento da dívida.

Deverá permitir obter pelo menos os seguintes documentos:

- Certidão positiva analítica e sintética
- Certidão negativa analítica e sintética
- Certidão positiva com efeito negativo
- Cobrança Amigável
- Petição e Mandado
- Comunicado Judicial para as dívidas em processo de Execução

Deverá permitir obter pelo menos os seguintes relatórios:

- Livro Dívida Ativa (Analítico e Sintético)
- Maiores Devedores / Credores
- Processos ativos e inativos
- Movimentação da Contabilidade



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Lançamento / Arrecadação (Analítico e Sintético)
- Parcelamentos
- Dívida em Aberto por Contribuinte
- Livro de Recebimento / Cancelamento de Dívida Ativa
- Totais de lançamentos por Exercício
- Descontos concedidos
- Processo por período
- Conferência de valores inscritos
- Previsão de Receita de Parcelamento
- Cobrança Amigável emitidas
- Situação / Evolução de Processo

CONSULTAS

O sistema deverá possuir na tela consulta as seguintes informações:

- Dados cadastrais
- Parcelas geradas no exercício ISS Fixo/Taxas
- Histórico das parcelas geradas do ISS Variável (autolançamento)
- Dívida Ativa de ISS/Taxas
- Parcelamentos existentes
- Processos existentes
- Número de controle de aviso

SISTEMA DE ISS ELETRÔNICO

O sistema proposto deverá facilitar o intercâmbio on-line entre o município e os contribuintes, em especial os escritórios de contabilidade e prestadores de serviços. A ferramenta deverá ser disponibilizada no site da Prefeitura.

Para se ter acesso ao sistema, deverá ser necessário efetuar login e senha. Assim, automaticamente deverão ser disponibilizadas no perfil do usuário as informações autorizadas, que deverão ser registradas no ato da criação do login, isto é, em se tratando de empresa ou autônomo somente as informações pertinentes ao CNPJ / CPF informado ou se tratando de contador, as informações das empresas da qual o mesmo é responsável.

O sistema deverá possuir Help (instruções de ajuda ao usuário) divididos por assunto; deverá possuir também respostas para as dúvidas mais frequentes. A ferramenta ofertada deverá disponibilizar no mínimo o seguinte:



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

- Solicitação de autorização para impressão de talonário de notas fiscais, que será enviada para a Prefeitura e, sendo aceita, estará disponível automaticamente no perfil da empresa. Quando não houver sido autorizada pela Prefeitura, o sistema deverá apresentar o motivo em tela, e em tempo real com o sistema de ISSQN utilizado pela Prefeitura.
- Consulta das solicitações de impressão de documentos fiscais (AIDF), já solicitados e conseqüente emissão da autorização.
- Escrituração das Notas Fiscais emitidas ou canceladas no período de referência (mês/ano), informando, o local da prestação do serviço e quando houver, informações do tomador do mesmo. Automaticamente, o valor do Imposto deverá ser apurado, considerando todas as regras apresentadas na lista de Serviços quanto ao local devido.
- Escrituração das Notas Fiscais tomadas no período de referência (mês/ano), informando os dados do prestador de serviço. O valor do imposto deverá ser apurado automaticamente no caso de não haver sido retido pelo prestador de serviço, considerando as alíquotas e todas as regras apresentadas na lista de serviços quanto ao local devido do mesmo.
- Escrituração dos Agentes Financeiros do Município, de acordo com o Plano de Contas da instituição.
- Escrituração dos Bilhetes de Diversão Pública emitidos no município no período de referência (mês/ano).
- Escrituração das praças de Pedágio existentes no município no período de referência (mês/ano) com a respectiva emissão da guia de recolhimento contendo o valor apurado.
- Emissão da guia para recolhimento, no padrão FEBRABAN ou boleto bancário ambos com código de barras, para pagamento do valor do imposto apurado no período de referência (mês/ano).
- Emissão de Guia Avulsa para Notas Fiscais Tomadas, informando os dados do prestador e da nota fiscal.
- Emissão de Guia Avulsa para Notas Fiscais de Serviços prestados, informando, quando houver, os dados do Tomador do Serviço.
- Envio pelo prestador de serviço, da escrituração do período de referência (mês/ano) para apuração da fiscalização tributária do município.
- Possibilidade de envio de mensagens aos contribuintes de forma individual ou em massa.
- Possibilidade de envio de certificados sem movimentação no período e o respectivo controle.
- Possibilidade de alteração de senha pelo usuário da ferramenta via web.
- Possibilidade de geração de guia única de valores referente ao mês de referência para



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

posterior escrituração fiscal, gerando quando necessário crédito para o contribuinte caso o valor da guia tenha sido gerado com valor superior ao escriturado.

- Emissão da guia de recolhimento do ISS variável com o valor do imposto já purado.

Como decorrência da utilização do sistema de ISS ELETRÔNICO, deverão ser obtidos pelo menos os seguintes controles:

- Controle das autorizações para emissões de talonários de notas fiscais;

- Controle das Notas Fiscais Tomadas, visando o cruzamento das informações prestadas pelo prestador de serviço;

- Controle da seqüência numérica das Notas Fiscais emitidas;

- Emissão do Livro Fiscal de registro de notas fiscais de serviços prestados e tomados;

- Disponibilização das informações ao usuário do sistema de ISS da Prefeitura, demonstrando as notas escrituradas, os valores de imposto apurado e a situação de pagamento destes valores, calculando em tempo real, os acréscimos de multa, juros e correção para os valores não recolhidos;

- Inscrição automática em Dívida Ativa de todos os valores declarados e não recolhidos do ISS, permitindo com isto a Execução Fiscal dos mesmos.

SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Deverá armazenar eletronicamente as informações relativas às prestações de serviços, para substituir as tradicionais notas fiscais impressas, possibilitar a Prefeitura um controle mais eficaz das informações, referentes aos serviços prestados no município no tocante a valores e dados dos tomadores, visto que estas informações deverão ser trazidas automaticamente do banco de dados.

O acesso deverá ser obtido através de login e senha fornecida pela Prefeitura.

O módulo deverá trabalhar completamente integrado com o cadastro mobiliário, para permitir com isto a apuração em tempo real dos valores de impostos oriundos das emissões das Notas Fiscais, dispensando a escrituração no final do mês, pois o valor do ISS devido pelo contribuinte deverá ser apurado de maneira automática.

Permitir a geração de RPS (Recibo Provisório de Serviços) para as situações onde a emissão da Nota Fiscal não possa ser emitida em tempo real. Possibilitar definir em parâmetro o período em que este RPS deverá ser convertida em Nota Fiscal Eletrônica.

As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser impressas ou mesmo ser enviadas por email para o Tomador do Serviço. Permitir ao usuário a impressão do Talão de Notas Fiscais Eletrônicas emitidas durante o período solicitado.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

ANEXO II – MODELO DA CREDENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014

PROCESSO Nº 064/2014

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa....., com sede na....., devidamente inscrita no CNPJ nº e Inscrição Estadual nº, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 025/2014, instaurado por esta Administração, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura pelo responsável pela outorga.

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



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014

PROCESSO Nº 064/2014

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

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014

PROCESSO Nº 064/2014

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial nº 025/2014, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo a sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

..... de

(nome do representante)

Representante da Licitante

Obs: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Aos dias do mês de de, a com sede à Rua, n.º, CNPJ n.º, representada neste ato pelo seu (cargo), o Senhor, brasileiro, (estado civil), portador do RG n.º e inscrito no CPF sob n.º, domiciliado nesta cidade de – SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e, com sede na, – SP, CNPJ n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada por, portador do RG n.º, inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado na,- SP, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial n.º 025/2014, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

1- DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA, CONFORME CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTANTES DO ANEXO I QUE INTEGRA O EDITAL, VISANDO ATENDER ÀS ÁREAS DE: ORÇAMENTO-PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA; ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL; COMPRAS, LICITAÇÕES E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS; ALMOXARIFADO; PATRIMÔNIO; CEMITÉRIO; IPTU; ISS; ISS ELETRÔNICO; E NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

1.2 – Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das licitações, Alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma da execução do futuro contrato com a empresa vencedora, deverá customizar os sistemas e informar esta repartição dentro do prazo de até 120 (cento e vinte) dias sem qualquer forma de ônus para o Erário.

1.3 – Os questionamentos não terão limite de horas mensais.

1.4 – Em caso de alteração em alguma das referidas normas, ou de criação de outras, o sistema correspondente deverá ser customizado, dentro do prazo estipulado acima, de modo que se mantenha sempre atualizado à legislação vigente.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

1.5 – A CONTRATADA examinou detalhadamente as especificações e toda a documentação da licitação respectiva e se declara em condições de executar a prestação de serviços e os fornecimentos inerentes ao objeto, em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pela licitação por meio do Edital de Pregão Presencial nº025/2014 – incluindo seus anexos e a proposta de preços que fazem parte do processo, devidamente homologado pela CONTRATANTE.

1.6 – Como decorrência dos serviços mencionados, a contratada se obriga a fornecer á contratante os sistemas informatizados propostos, conforme memoriais descritivos na licitação supra, e que fazem partes integrantes deste contrato, independente de sua transcrição.

2- DO VALOR

2.1 - O valor global do presente **Contrato** importa em R\$ (.....), referente ao serviço de manutenção e suporte técnico dos sistemas informatizados para 12 (doze) meses, devidamente atestada pelos Setores correspondentes desta Administração, sendo parcelas mensais dos sistemas implantados, conforme módulos efetivamente implantados, as quais serão pagas até 05 (cinco) dias após a entrega da nota fiscal/fatura, subdivididos da seguinte forma:

Sistemas	Preço unitário mensal	Preço anual
Orçamento-Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria		
Administração de Pessoal		
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos		
Almoxarifado		
Patrimônio		
Cemitério		
IPTU		
ISS		
ISS Eletrônico		
Nota Fiscal Eletrônica		



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

2.2 - A contratada se obriga a implantar os sistemas e dar capacitação ao quadro de pessoal do pessoal no limite estabelecido na licitação, conforme reprodução da tabela que segue:

Sistema	Usuários que serão Capacitados
Orçamento-Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria	08
Administração de Pessoal	04
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	05
Almoxarifado	04
Patrimônio	02
Cemitério	02
IPTU	04
ISS	04
ISS Eletrônico	08
Nota Fiscal Eletrônica	08

2.3 – Da vigência: Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis durante o prazo inicial do contrato, de 12 (doze) meses, contados da ordem de serviços, salvo se houver prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no art. 57 da Lei 8.666 de 1993 e alterações posteriores, caso em que os valores serão corrigidos pela variação do IGP-DI/FGV - Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas, observada no mesmo período, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

2.4 - Em caso de eventuais atrasos nos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas mensais, a Administração pagará os valores devidos atualizados monetariamente de acordo com a variação do INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, e 2% (dois por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido.

3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

3.1 – Das Obrigações da CONTRATADA:

3.1.1 – Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

3.1.2 – Responsabilizar-se por todas as despesas acessórias, ressalvadas aquelas definidas como sendo de atribuição da CONTRATANTE.

3.1.3 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

3.1.4 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

3.1.5 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

3.1.6 - Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

3.1.7 – Cumprir os prazos fixados no Anexo I do edital.

3.1.8 – Prestar manutenção técnica aos sistemas contratados.

3.1.9 - Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das licitações, Alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do contrato com a empresa CONTRATADA.

3.1.10 - Em caso de alteração em alguma das referidas normas ou de criação de outras, o sistema informatizado correspondente deverá ser customizado, de modo que se mantenha sempre atualizado à legislação vigente.

3.2 - Das Obrigações da CONTRATANTE:



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

3.2.1 - Disponibilização para a CONTRATADA, de toda a estrutura de equipamentos e de suas instalações físicas, de forma a viabilizar as implantações dos sistemas de informática.

3.2.2 - Respeitar as condições estabelecidas pela CONTRATADA para cessão de direito de uso do conjunto de sistemas aplicativos e suas respectivas características de funcionamento.

3.2.3 - Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, porém sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.

3.2.4 - Testar, após instalação dos sistemas ofertados, os seus funcionamentos, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA para dar sua aceitação expressa.

3.2.5 - Agendar a realização dos “backups” diários do banco de dados e manutenção da rede.

3.2.6 – Não restringir a entrada dos profissionais da CONTRATADA para atendimento técnico in loco, na qual deverá ter acesso irrestrito aos departamentos que contenham os sistemas implantados, assim como ao departamento de T.I. desta Administração, servidor de aplicativos, servidor de banco de dados, servidor de serviços de WEB, computadores onde os sistemas se encontram hospedados, mapeamento de rede e política de administração dos usuários dentro da rede.

4- DAS MULTAS E PENALIDADES

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

4.1.1 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.

4.1.2 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

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

5 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.1- O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei n.º 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

6- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1- Os recursos orçamentários para o presente **contrato** são os previstos na ficha nº 40-04.122.0005-2005 – Manutenção dos serviços administrativos.

7- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - O presente **contrato** está vinculado ao edital de Pregão Presencial nº 025/2014 e à proposta da **CONTRATADA**, que, por sua vez, fazem parte integrante deste instrumento, estando ainda sujeito às leis federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

7.2 - Os serviços somente serão recebidos se estiverem em perfeitas condições, atestados pelos Setores correspondentes, que acompanharão a sua execução.

8- DO FORO

8.1- A parte que transgredir o presente **contrato**, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

8.2- Fica eleito o Fórum da Comarca deste Município para dirimir divergências ou causas oriundas do presente **contrato**.

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste **contrato** digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-no juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

.....de de

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014
PROCESSO Nº 064/2014

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 025/2014, realizado pelo Município de, Estado de São Paulo.

Local e data.

Nome do representante

RG nº



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:

CNPJ nº :

Endereço:

CEP

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

e-mail:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014

PROCESSO Nº 064/2014

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

Apresentamos a seguinte proposta comercial:

Sistemas	Preço unitário mensal	Preço anual
Orçamento-Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria		
Administração de Pessoal		
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos		
Almoxarifado		
Patrimônio		
Cemitério		
IPTU		
ISS		
ISS Eletrônico		
Nota Fiscal Eletrônica		

O preço Global da presente proposta pelo prazo de 12 (doze) meses é de R\$



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

(.....), pelo fornecimento, manutenção dos sistemas e suporte técnico;

Declaração de que atende ao objeto pretendido.

Declaração de que no preço proposto estão incluídas todas as despesas e custos, como por exemplo: migração, conversão, implantação, licenciamento de uso, capacitação do quadro de pessoal, transporte, alimentação e hospedagem de todo o pessoal, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias contados a partir da data da abertura dos Envelopes.

Qualificação do representante legal ou do procurador, que eventualmente assinará o contrato, indicando-se nome, Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) e cargo que ocupa no proponente.

....., ____ de _____ de ____.

(assinatura do responsável da firma proponente)



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

ANEXO VIII – MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014

PROCESSO Nº 064/2014

Denominação: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

Telefone: _____ **Fax:** _____

Obtivemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Administração e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações, por meio do fax (13) 3851-5100 ou do e-mail compras@cananeia.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Administração da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
“Cidade Ilustre do Brasil”

ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Contratante:

Contratada:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014

PROCESSO Nº 064/2014

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA, VISANDO ATENDER AOS SETORES DESTA ADMINISTRAÇÃO.

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

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

....., de de

Contratada

Contratante