



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 026/23

OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO,
INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS PARA O
EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRA.

1

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 23/08/2023, ÀS, 14:00 HORAS.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/08/2023, ÀS, 14:00 HORAS.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:
e-mail: licitacoes@ribeira.sp.gov.br e licitacoes.ribeira@hotmail.com,
tel.: (15) 3555.1149.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeira, Rua Frederico Dias Batista, 172, centro, Ribeira/SP, no horário de 8h às 12h e das 13h as 17h, ou pelo site: www.ribeira.sp.gov.br

ESTE EDITAL É ACOMPANHADO DOS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – OBJETO E ESPECIFICAÇÕES;
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES;
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES;
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO ME E EPP;
ANEXO VI – MODELO DE CONTRATO;
ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO VIII – MODELO DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO IX – ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA;
ANEXO X – ATESTADO DE AUSENCIA DE VISTORIA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/23

A Prefeitura Municipal de Ribeira/SP, através do Sr. Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL em REGIME DE EXECUÇÃO POR PREÇO GLOBAL**, tendo como objeto a:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS PARA O EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRA, que será regido pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Federal 10.540/20 (SIAFIC), com suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA**, serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão na Sala de Licitações, à Rua Frederico Dias Batista, n.º 172, centro, nesta cidade, iniciando-se no **DIA 23 DE AGOSTO DE 2023, ÀS 14:00 HORAS**, e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus Anexos, que dele fazem parte integrante.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS PARA O EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRA**, conforme especificações e quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do processo licitatório todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, assim como representantes comerciais e empresas especializadas, que preencherem as condições de credenciamento e as exigências e condições contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais situações abaixo especificadas:

2.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

2.2.2. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III da Lei 8.666/93, art. 7 da Lei 10.520/02, conforme Súmula 51 do TCESP;

2.2.3. Tenham sido declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo, nos termos do art. 87, IV da Lei 8.666/93;

2.2.4. Pessoas físicas;

2.2.5. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.6. Sob processo de falência, conforme Súmula 50 do TCESP;

2.3. As proponentes poderão **efetuar vistoria na infraestrutura** (rede, máquinas, estações), Servidores (dados e aplicação), junto às dependências da **Prefeitura Municipal de Ribeira** e seus setores para que tome ciência das características, dificuldades e condições do local onde serão executados os trabalhos descritos no **Anexo I - Termo de Referência**, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda informação para elaboração de sua proposta, através de visita técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

2.3.1. A **VISTORIA TÉCNICA** poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes, por qualquer pessoa indicada pela empresa interessada, onde passarão a ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e de seus Anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, das condições do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do eventual contrato, sendo que, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste Edital e ainda na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados. A vistoria técnica poderá ser agendada, devendo o licitante contatar a Prefeitura Municipal de Ribeira, pelo telefone: **(15) 3555.1149** ou através dos **e-mail: licitacoes@ribeira.sp.gov.br e ou licitacoes.ribeira@hotmail.com.**

2.3.2. Caso realizada a vistoria, a proponente receberá um **ATESTADO DE VISTORIA**, conforme o **ANEXO IX**, e no caso de não ser realizada deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VISTORIA, ANEXO X**, que deverá integrar o **Envelope nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

3 - DO CREDENCIAMENTO

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

3.1.1- Quanto aos representantes:

- a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

3.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Documentos de Habilitação), no momento do credenciamento.

3.1.3- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- a) Para efeito de concessão de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006, a licitante deverá apresentar, por meio de documento expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro de Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples, que comprovem sua condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) com data de expedição não superior à 03 meses, bem como Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Documentos de Habilitação), no momento do credenciamento, e;
- b) Apresentação de toda documentação fiscal e trabalhista, mesmo que apresente restrição;
- c) Havendo restrição na comprovação de documentação fiscal ou trabalhista, deverá apresentar, no prazo de 05 dias úteis, iniciando ao momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, para emissão de certidão negativa ou positiva com efeito negativa;

3.2- Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.3- Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

3.4- A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão pública, importará na imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo se estiver autorizado expressamente pelo Pregoeiro.

4

4 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS

4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **02** envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a razão social da empresa licitante, bem como o número do presente Pregão, a saber:

Denominação da empresa + CNPJ	Denominação da empresa + CNPJ
<u>ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA</u>	<u>ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS HABILITAÇÃO</u>
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023	PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023
Processo Adm nº 026/2023	Processo Adm nº 026/2023
ABERTURA: DIA 23/08/2023 – ÀS 14,00 HORAS	ABERTURA: DIA 23/08/2023 – ÀS 14,00 HORAS

5 – ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA

5.1 - Acompanha este ato convocatório, **FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA – ANEXO II**, que o licitante preencherá e inserirá no **Envelope nº 01**.

5.2 - Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios:

- dados cadastrais;
- assinatura do representante legal no caso de pessoa jurídica;
- indicação do preço de implantação, preço unitário mensal e global (em reais);
- indicação dos números do CNPJ e da Inscrição Estadual;
- indicação do representante legal investido de poderes para firmar o termo de contrato.
- prazo de validade da proposta, de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5.3 - Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

5.4 - **Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta, limitados o valor global em até, R\$ 11.000,00 (onze mil reais), mensais.**

5.5 – Serão desclassificadas as propostas cujos preços o excedam, ou seja, manifestamente inexequíveis (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.6 - Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado e aprovado pelo Contratante.

OBS.: Para efeito de pagamento, deverá ser citado, na proposta, nº. do CNPJ, nome e nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta bancária.

6 – ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos exigidos no **envelope nº. 02 – Documentos de Habilitação** são:

6.1.1. Comprovante de registro comercial, no caso de empresa individual ;

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

6.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova da diretoria em exercício;

6.1.3.1 Os documentos relacionados nas alíneas “6.1.1” a “6.1.3” deste subitem não precisarão constar no Envelope nº 02 “Documentos para Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

6.1.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual e/ou Municipal**, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.6. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Federal** de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal do Brasil (www.receita.fazenda.gov.br/pgfn.fazenda.gov.br);

6.1.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, em relação aos Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

6.1.8. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, em relação aos tributos mobiliários municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

6.1.9. Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, através da apresentação da Ceridão de Regularidade de ICMS;

6.1.9.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.1.10. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** (Lei nº 8.036, de



11/05/90 e Lei nº 9.012, de 30/03/95) CRF .(www.caixa.gov.br)

6.1.11. Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho, (CNDT) Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Acessar o link www.tst.jus.br/certidao);

6.1.12. **Certidão Negativa de falência e concordata** (recuperação judicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação, conforme Súmula 50 do TCESP.

6.1.12.1. *Quando a certidão for positiva para recuperação judicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.*

6.1.13. **Declaração** da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) **menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme Anexo III.

6.1.14. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme Anexo IV.

OBS.: 1. Em todos os casos das certidões solicitadas nos subítemes acima, sempre serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.

6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO

6.2.1. Os documentos solicitados para a habilitação poderão ser apresentados em seus originais, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente (exceto quando expresso no documento a obrigatoriedade da apresentação no original) ou, excepcionalmente, serem autenticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

6.2.2. Em todas as hipóteses referidas no item 6.1., não serão aceitos protocolos nem documentos com prazo de validade vencido.

6.2.3. Se houver impossibilidade de apresentação de qualquer documento por motivo de greve do órgão emissor, apresentar declaração em papel timbrado da empresa, assinado por seu representante legal, de que não está em débito com o referido órgão e que, finda a greve, se compromete a apresentar o documento atualizado, para fins de direito, independentemente da fase em que se encontrar o processo licitatório, sujeitando-se, no caso de não apresentação, às penalidades legais.

6.2.4. Aplica-se as licitantes consideradas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006 e Decreto Municipal n.º 4.895/09.

7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

7.2. No momento do credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital, bem como Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e os envelopes nº. 01 – Proposta e nº. 02 – Documentos de Habilitação.

7.3. Iniciada a abertura do primeiro Envelope nº 1 - Proposta estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a. cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital e Anexo I;
- b. que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, bem como proposta alternativa;
- c. que apresentarem preços excessivos em relação aos praticados no mercado ou manifestamente inexequíveis, conforme artigo 48, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.
- d. Para efeitos do disposto no subitem anterior, o Pregoeiro promoverá diligência para verificação da compatibilidade do preço proposto com os de mercado, mediante análise da pesquisa de preços constante no processo.

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

- 7.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a. seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - b. não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
 - c. Para efeito de seleção será considerado o menor preço global.

7.7. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes autoras das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir da licitante autora 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.

7.7.1. A licitante sorteada com o maior número poderá escolher a posição na ordenação dos lances em relação às demais empatadas e, assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

7.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes declinarem da formulação dos lances, restando o licitante mais bem colocado, que no momento será classificado provisoriamente em primeiro lugar.

7.9. Encerrada a etapa de disputa, o sistema automaticamente irá apurar a existência de empate técnico, conforme determina a Lei Complementar nº. 123/2006.

7.9.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

7.9.2. A Microempresa e 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 será declarada a melhor oferta;

a. 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;

b. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem “a”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

7.9.4. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/2002, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a. Na hipótese da não contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.9.4., será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10. Após a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas, inclusive aquelas que não participaram da etapa de lances verbais, considerando para as que participaram o último preço ofertado.

7.11. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante autora da oferta de menor valor para a redução do preço.

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

7.13. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigente e apurada mediante pesquisa realizada pela Unidade Requisitante.

7.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope nº. 02, contendo os documentos de habilitação da licitante classificada em 1º lugar.

7.15. **Aberto o envelope de nº. 02**, será inabilitada da presente licitação a licitante que não apresentar todos os documentos exigidos no item 6 ou que não atenda as exigências mínimas estabelecidas nos anexos deste Edital.

7.16. Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

7.17. A verificação dos documentos emitidos pela Internet, será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados nos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.18. A Administração não se responsabilizará por 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.

7.19. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública do Pregão.

7.20. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências e condições para 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, assimsucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação.

7.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a **licitante classificada em 1º lugar na etapa de lances**, deverá realizar a **apresentação técnica** dos módulos descritos no Anexo I – Termo de Referência.

7.22. - A proponente classificada em 1º lugar na etapa de lances deverá demonstrar item a item, que o sistema ofertado atende no mínimo 77% (setenta e sete por cento), dos requisitos do Anexo I - Termo de Referência.

7.23. - Para a demonstração dos módulos, a licitante classificada em 1º lugar deverá estar com o corpo técnico presente, portando equipamentos próprios como (computadores, monitores, mouses) e com as versões dos softwares devidamente instalados e configurados para comprovação ao atendimento às especificações técnicas do Anexo I - Termo de Referência.

7.24. – A demonstração dos módulos e comprovação de pleno atendimento as funcionalidades mencionadas no Anexo I - Termo de Referência será avaliada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, bem como pela **Equipe Técnica de Avaliação** nomeada, divulgando o resultado de aprovação ou reprovação através da Ata de Demonstração.

7.25. – Assim que encerrada a demonstração, o pregoeiro e equipe de apoio encaminhará a autoridade competente para adjudicação do certame.

COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO AS FUNCIONALIDADES:

7.26. Para fins **avaliação objetiva** serão adotados critérios de análises de telas; inserção de dados com as suas respectivas movimentações (gerais e específicas) e integração entre os sistemas, relacionando de forma geral, detalhada e específica cada funcionalidade na sequência dos **módulos descrito no Termo de Referência**.

7.27. Para a **comprovação**, o Pregoeiro define que realizará no próximo **5 (quinto) dia útil** o agendamento para que a licitante que apresentou menor preço global demonstre o atendimento aos itens descritos. Para tanto, será dada publicidade a data da apresentação.



7.28. A **demonstração será realizada na sequência** dos módulos descritos neste **Termo de Referência** e será validada pela **Equipe Técnica de Avaliação**.

7.29. A duração máxima da apresentação será de **05 (cinco) horas para cada um dos módulos** do sistema licitado, tempo este em que deverá ser demonstrado todos os itens que compõe o respectivo módulo a fim de **atendimento ao percentual mínimo exigido**. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado mediante justificativa técnica, devidamente comprovada e aceita pela **equipe Técnica de Avaliação**.

7.30. O Caso a **licitante classificada em 1º lugar não atinja o critério de percentual (%)** supracitado, **será desclassificada**, constando em Ata, e todo procedimento será refeito para a **segunda colocada, e assim sucessivamente**, até a apuração de uma licitante que atenda as funcionalidade dos sistemas dentro do critério estabelecido.

7.31. A **sessão de apresentação do produto será pública**, não cabendo interferência de terceiros, sendo que qualquer questão poderá ser abordada em recurso oportuno.

7.32. Caso as demonstrações não sejam finalizadas no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação.

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

7.34. Constatado o atendimento dos **REQUISITOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA** a empresa será declarada vencedora definitiva do certame.

8 – DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. No final da sessão pública, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar-se imediatamente e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para a apresentação de recurso, que poderá ser realizado através do e-mail licitacoes@ribeira.sp.gov.br e licitacoes.ribeira@hotmail.com, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso e consequente, adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante considerada vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para **homologação**.

8.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente com as informações à autoridade competente.

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

8.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento, ou seja, nulos.



8.6. A adjudicação será feita de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital.

9 - DO RECEBIMENTO

9.1. O objeto deste contrato será recebido por servidor a ser designado para o ato do recebimento, da seguinte forma:

9.1.1. Provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório das sessões realizadas para pagamento, para verificação da quantidade e da conformidade das sessões realizadas.

9.1.2. Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do encerramento dos serviços, para verificação de sua adequação as normas contratuais.

9.2. O recebimento de que trata este item far-se-á mediante recibo.

9.3. Fica facultada à CONTRATADA a indicação de um representante para, conjuntamente, com o da CONTRATANTE, proceder ao recebimento do objeto do presente contrato.

10 - FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL/PEDIDO DE COMPRA

10.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a CONTRATANTE deverá firmar contrato específico com a ADJUDICATÁRIA visando à execução do objeto desta licitação.

10.2. A ADJUDICATÁRIA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, assinar o respectivo contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela ADJUDICATÁRIA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.3. Se no ato da assinatura do contrato, as certidões apresentadas na licitação estiverem vencidas, a ADJUDICATÁRIA deverá reapresentar novas, com validade em vigor.

10.4. É admitida a subcontratação ou transferência, respeitada prévia autorização da Contratante.

11 - DOS PAGAMENTOS

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica, acompanhada do atestado de recebimento emitido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo estipulado pela CONTRATADA, contados da data de emissão da nota fiscal e serão depositados em banco e conta corrente indicados pela CONTRATADA, desde que entregues em tempo hábil para o seu processamento.

11.2. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária.

11.3. Caso o órgão licitante, eventualmente, atrase os pagamentos, estes deverão ser corrigidos com base no IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2. A inexecução total ou parcial do objeto deste Edital poderá acarretar a aplicação das seguintes penalidades:

12.2.1. Pela inexecução total:

12.2.1.a. Advertência;

12.2.1.b. Multa de 20% calculada sobre o valor do contrato;

12.2.2. Pela inexecução parcial:

12.2.2.a. Advertência;

12.2.2.b. Multa de 10% calculada sobre o valor da parcela não cumprida;

12.3. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas e serão regidas pelo artigo 87, parágrafos 2º e 3º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

12.5. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de Ribeira dentro do prazo de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

12.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

12.7. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

13 – RECURSOS FINANCEIROS

13.1. As despesas decorrentes da prestação de serviços objeto do presente contrato, será atendida pela dotação orçamentária abaixo especificada, sendo admitida dotações futuras e/ou complementares, caso necessário.

Dotação Prefeitura – 02.02.01.04.122.0002.2002.339040

14 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

14.1. Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no endereço situado à Rua Frederico Dias Batista, 172, centro, nesta cidade ou através do telefone (15) 3555-1149, que poderá ser realizado através do e-mail licitação@hotmail.com.sp.gov.br e licitacoes.ribeira@hotmail.com.

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



15 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1. O contrato a ser firmado terá vigência pelo **prazo de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com fundamento nos artigos 45, § 4º. e 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

15.2. Em caso de aditamento, serão admitidos acréscimos ou supressões de até 25%;

16 – DA RESCISÃO

16.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

13

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A presente licitação não importará necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Ribeira, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para o conhecimento de todos os participantes da licitação. A Prefeitura poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.2. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Ribeira não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e encerram os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Ribeira.

17.6. É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública do Pregão.

17.7. As licitantes intimadas para prestar qualquer esclarecimento adicional deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

17.8. O desatendimento das exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas as licitantes por qualquer meio que comprovem o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

- 17.11. A participação da licitante nesta licitação implicará na aceitação de todos os termos e condições deste Edital.
- 17.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação ao contrário do Pregoeiro.
- 17.13. O Edital encontra-se disponível no Setor de Licitações, situada à Rua Frederico Dias Batista, n.º172, Ribeira/SP, em dias úteis, no horário de 8h as 12 e das 13 as 17horas, bem como junto ao site da Prefeitura Municipal de Ribeira, através do endereço eletrônico www.ribeira.sp.gov.br.
- 17.14. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser dirigido ao Pregoeiro ou protocolado junto a Divisão de Licitações, situada, no endereço situado à Rua Frederico Dias Batista, 172, centro, nesta cidade ou através do telefone (15) 3555-1149, em dias úteis, no horário das 8h as 12 e das 13 as 17horas, dentro dos prazos estipulados por este Edital.
- 17.15. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes do presente Edital e legislação pertinente.
- 17.16. Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, que não forem resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da **Comarca Apiai-SP**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14

Ribeira, 07 de agosto de 2023.

ARI DO CARMO SANTOS
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS PARA O EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRA**, conforme as especificações.

1 - IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, CUSTOMIZAÇÃO.

1.1 – CONVERSÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

- a) A empresa contratada deve possuir e utilizar metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação dos sistemas, contemplando no mínimo as seguintes fases:
- b) Instalação dos sistemas: Início em **05 dias**;
- c) **Conversão de dados** e validação do exercício atual: **Prazo de 20 (vinte) dias corridos**, a contar do recebimento do banco de dados;
- d) **Implantação e parametrização**, no prazo de **20 (vinte) dias corridos** após o término da conversão.
- e) **Treinamento aos usuários**: Início em **10 (dez) dias corridos** após o término da implantação. O treinamento deverá capacitar todos os servidores das respectivas áreas ao correto uso dos sistemas, devendo ser feito nas dependências deste Órgão ou da própria empresa.

1.2 - TREINAMENTO

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização dos sistemas contemplando as seguintes atividades:

- a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários;
- b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização dos sistemas oferecidos, com carga horária mínima de 04 (quatro horas).
- c) Durante a vigência do contrato serão treinados para uso dos sistemas a quantidade de servidores entendido como necessários pela CONTRATANTE, de forma a garantir adequada e plena utilização dos serviços oferecidos, para a Prefeitura como para Câmara Municipal.

1.3 – SUPORTE TÉCNICO

A empresa contratada deve ter a capacidade de fornecer os seguintes serviços, associados ao fornecimento do produto:

- a) O suporte técnico será através de telefone, e-mail, acesso remoto e demais acessos necessários (8 horas por dia, 5 dias por semana) durante 12 (doze) meses;
- b) Manutenção e disponibilização de novas versões com atualizações legais, funcionais e tecnológicas dos sistemas, além de desenvolvimentos e/ou adaptações específicas. As atualizações das versões do sistema deverão ocorrer no momento em que estiverem disponibilizadas.
- c) Quando se fizer necessário, a empresa contratada deverá realizar adequações no sistema em virtude de mudanças de rotinas, ou alteração nas regulamentações correlatas, sem custo adicional à contratante.



2 – INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

a) **REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:** Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos em web/desktop e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Os sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

b) **REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:** Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

c) **REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS:** As regras de administração e a segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

d) **VOLUME DO BANCO DE DADOS: 615GB (PM e CM) – VERSÃO: SQL2017**

- Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados.
- Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas.
- Possuir integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Logde auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta);
- Possuir interface gráfica, com apresentação de menus “pulldown” e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na lateral da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Linguagem compilada; Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto; Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração; permitir integração com banco de dados de outras empresas (Ex: sistema ISSeletrônico). Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e não banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso; Possuir ferramenta de geração e restauração de backups; Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu modulo específico de trabalho; Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema; Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema; Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período; Arquitetura cliente /servidor em duas camadas (Two-tiers); Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos; Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário; Possibilidade de geração de todos os



relatórios em impressora e em tela; Sistemas desenvolvidos em ferramentas que mantenham os programas no banco de dados, facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas.

3 - ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS E FORMA DE VERIFICAÇÃO

A Administração deverá garantir que os serviços pretendidos possuam algumas especificações mínimas:

SIAFIC

- O Sistema deverá atender ao disposto no Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que corresponde à solução que deverá ser mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia.
- Todos os dados deverão ficar armazenados no servidor de dados do executivo, sendo vedado qualquer tipo de processamento local nos outros poderes e órgãos, mesmo que automático, para consolidação dos dados em portais da transparência, na geração de arquivos e outras formas de divulgação.
- Permitir através de acesso específico, já incluso os órgãos do município, com permissão específica para cada usuário e aqueles identificados como gestores do SIAFIC, respeitando as políticas de acesso, com a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.
- Permitir controlar e proporcionar a evidenciação das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.
- Permitir controlar e proporcionar a evidenciação dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.
- Permitir controlar e proporcionar a evidenciação perante a Fazenda Pública, da situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.
- Permitir controlar e proporcionar a evidenciação da situação patrimonial do ente público e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis.
- Permitir controlar e proporcionar a evidenciação das informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública.
- Permitir controlar e proporcionar a evidenciação da aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.
- Controlar e proporcionar a evidenciação das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos.
- Permitir a emissão e evidenciação das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, necessariamente gerados com base nas informações referidas no inciso IX do caput do art. 2º.
- Permitir controlar e proporcionar a evidenciação das operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.
- Permitir controlar e proporcionar a evidenciação da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.

PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior

Cadastro de Entidades para posterior vínculo

Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo

Rua Frederico Dias Batista, 172 –centro – CEP.18380-000 – Ribeira-SP - CNPJ. 46.634.325/0001-27

e-mail: administracao@ribeira.sp.gov.br – licitacoes@ribeira.sp.gov.br/licitacoes.ribeira@hotmail.com – Fone: 15.3555.1149



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

- posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei
- Preenchimento das informações para geração automática do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei
- Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão
- Vincular Campo de Atuação à Unidade Orçamentária
- Cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão.
- Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores
- Cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores
- Cadastro de Programas de Governo com os seguintes campos: Código, Tipo (Inicial, Alteração, Exclusão ou Inclusão), finalidade (Finalístico, Apoio Administrativo, Operações Especiais), Descrição, Objetivo, Justificativa, Justificativa de Alteração e vinculando ainda a lei e a data da lei de referência.
- Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação
- Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade
- Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação
- Cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei;
- Impressão automatizada do anexo I do PPA, tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição.
- Impressão automatizada dos anexos II e III do PPA tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição.
- Impressão automatizada do anexo IV do PPA
- Impressão automatizada dos anexos V e VI da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição do exercício escolhido
- Impressão automatizada dos anexos de Metas Fiscais, com notas explicativas, tendo a opção de imprimir no mínimo: Os Demonstrativos iniciais, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição, dos seguintes demonstrativos:
- ANEXO STN DEMONSTRATIVO I – METAS ANUAIS
 - ANEXO STN DEMONSTRATIVO II – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS
 - ANEXO STN DEMONSTRATIVO III – METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIO ANTERIORES
 - ANEXO STN DEMONSTRATIVO IV – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
 - ANEXO STN DEMONSTRATIVO V – ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
 - ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS
 - ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – PROJEÇÃO ATUARIAL DO RPPS
 - ANEXO STN DEMONSTRATIVO VII – ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
 - ANEXO STN DEMONSTRATIVO VIII – MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
 - ANEXO STN – DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
- Cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do município, não permitindo cadastrar uma conta que não pertença ao plano de contas do Sistema AUDESP.
- Vincular as receitas analíticas a sua entidade e fonte de recurso, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme proposto no Sistema Audesp
- Vinculação das receitas à uma Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita
- Digitar os valores orçados apenas nas receitas analíticas
- Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Cadastro de Categoria Econômica

Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações

Permitir a Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO, fazendo as seguintes validações:

- NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA COM UMA CATEGORIA ECONÔMICA QUE NÃO PERTENÇA AO PLANO DE CONTAS DO SISTEMA AUDESP
- NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA QUE NÃO ESTEJA RELACIONADA NO PPA e LDO, A NÃO SER AQUELAS DESPESAS QUE A PRÓPRIA LEGISLAÇÃO PERMITE
- QUANDO A DOTAÇÃO POSSUIR A MESMA ESTRUTURA, PORÉM SOMENTE COM A FONTE DE RECURSO DIFERENCIADA O SISTEMA DEVERÁ REGISTRAR DUAS DOTAÇÕES DISTINTAS.

Vincular as dotações a sua entidade e fonte de recurso, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme proposto no Sistema Audesp

Permitir a realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das receitas e despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma individualizada ou automática através de percentuais pré-definidos pelo usuário do sistema

Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:

- ANEXO 1 – DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS
- ANEXO 2 – RESUMO GERAL DA RECEITA
- ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR ÓRGÃO
- ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
- ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA
- ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA COMPARATIVO PERCENTUAL
- ANEXO 6 – PROGRAMA DE TRABALHO
- ANEXO 7 – FUNÇÃO POR PROJETO – ATIVIDADE
- ANEXO 8 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO – PROGRAMA
- ANEXO 9 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES
- SUMÁRIO GERAL – RECEITAS POR FONTES E DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO
- RESUMO DAS DESPESAS POR PROJETO E ATIVIDADE
- DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, SUB FUNÇÕES E PROGRAMAS POR CATEGORIA ECONÔMICA
- QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA
- DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
- DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR CATEGORIAS ECONOMICAS
- DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR FUNÇÕES
- DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR PROGRAMAS DE GOVERNO
- PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO
- QUADRO DA EVOLUÇÃO DA RECEITA
- QUADRO DA EVOLUÇÃO DA DESPESA
- QUADRO DA LEGISLAÇÃO DA RECEITA
- CAMPO DE ATUAÇÃO E LEGISLAÇÃO DA DESPESA
- RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO
- ANEXO VII – ANALÍTICO DA PREVISÃO DA RECEITA – LOA
- ANEXO VIII – ANALÍTICO DA DESPESA – LOA
- ANEXO X – CONSOLIDADO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS – LOA
- ANEXO XI – ANALÍTICO DA PREVISÃO DAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS – LOA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Demonstrativo de Estimativa dos Recursos Próprios de Educação
- Demonstrativo de Estimativa dos Recursos Próprios de Saúde
- Demonstrativo de Estimativa de Despesa com Pessoal

Disponibilizar, ao início do exercício seguinte, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, numerando automaticamente as dotações orçamentárias atribuindo códigos resumidos as dotações de despesa e rubricas de receita.

Na rotina de abertura do orçamento, deve disponibilizar opção de transportar todas as notas de despesas sejam orçamentárias ou extra-orçamentárias, inclusive as notas de empenho que irão passar como restos a pagar, sendo que, estas notas devem ser transportadas com a mesma numeração, data de emissão. Permitir ainda no início do exercício, que o usuário escolha qual item poderá ser aberto, por exemplo, orçamento, saldo financeiro, restos a pagar e outros itens necessários para a execução orçamentária.

20

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

Lançar previsão da receita por rubrica, constando no mínimo os seguintes campos:

RECEITA → CÓDIGO E DESCRIÇÃO

MESES → JANEIRO A DEZEMBRO

CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR DO VALOR ARRECADADO POR MÊS

Lançar previsão da despesa por dotação, constando no mínimo os seguintes campos:

- IDENTIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO (ÓRGÃO – U.O. - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÇÃO, CATEGORIA, ELEMENTO, DOTAÇÃO INICIAL, FONTE DE RECURSOS, SUPLEMENTAÇÕES, ANULAÇÕES, DOTAÇÃO ATUALIZADA)
- MESES → JANEIRO A DEZEMBRO + COTA DE RESERVA
- CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS, PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR UTILIZADO POR MÊS
- CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE RESERVA POR MÊS
- CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE PEDIDO DE COMPRAS AINDA NÃO EMPENHADO
- CAMPO DEMONSTRANDO O SALDO DISPONÍVEL DA DOTAÇÃO POR MÊS

Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível.

Controlar os saldos disponível por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível no mês a ser empenhado.

Cadastramento de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme o a identificação. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido.

Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;

Cadastramento de Contratos da execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo;

Cadastramento dos Convênios de concessão e ou de recebimento, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp, provendo ao operador do sistema, informações gerenciais dos convênios da entidade;

Permitir o cadastramento prévio de “Históricos de Empenhos”, para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

exercício;

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.

Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial e também de emissão de sub-empenhos.

Permitir que os sub-empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.

No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa Extraorçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso.

Opção para preenchimento e posterior emissão do Termo de Ciência e Notificação para os processos que demandem informações para a Fase IV do Sistema Audesp;

Permitir impressão automática da nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.

Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por email, para o fornecedor vinculado àquela despesa.

O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema Audesp) para envio ao Sistema Audesp, através da vinculação do empenho ao Processo Administrativo previamente cadastrado.

Na realização do empenho, o sistema não deverá permitir a finalização do mesmo se o Contrato relacionado ao mesmo estiver fora do prazo da execução contratual (contrato vencido) e ou o valor for superior ao contrato anteriormente cadastrado. Neste caso deverá permitir que seja realizada a prorrogação de prazo e complemento do valor necessário para o empenho.

Permitir a emissão de empenhos por lote de empenhos, podendo ser por data, tipo de empenho ou ambos dos pedidos de compras emitidos pelo Sistema de Compras/Licitações;

Permitir relacionar o empenho à dívida consolidada, através do código da Dívida, realizando as contabilizações necessárias e resgate da mesma nos controles do Anexo 16 da Lei 4.320/64;

O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio de repasse ou recebimento, após a vinculação da despesa à Aplicação da Fonte de Recursos (Parte Fixa e Variável).

Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês.

Permitir impressão automática da reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.

Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;

Permitir a utilização de Solicitação de Adiantamento, com as informações de Responsável pelo Adiantamento, Dotação, Destino, Motivo do Adiantamento e Acompanhantes (no caso de deslocamento);

Permitir o controle de adiantamentos podendo ser determinada a quantidade de adiantamentos concedidos por servidor. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse o limite definido em lei;

Permitir o controle de adiantamentos por prazo legal de utilização. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos a servidores que estejam em desacordo com o prazo legal definido;

Permitir a elaboração da Prestação de Contas dos Adiantamentos, com base no empenho emitido, podendo ser cadastradas as despesas realizadas com os recursos fornecendo ao gestor, meios para rejeição parcial/total de documentos fiscais de despesas realizadas com o recurso;

Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido, o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação no valor da devolução.

Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada em relação à inscrição da despesa liquidada em exercícios anteriores.

Lançar Crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação municipal, para posterior controle;

Possuir rotina de controle percentual das alterações orçamentárias, por legislação e artigos, podendo indicar quantos percentuais forem necessários para a gestão do usuário;

Permitir opção para alerta e ou bloqueio de alterações orçamentárias que estejam além dos limites estabelecidos na legislação municipal;

Permitir a impressão do Decreto (documento legal) para as alterações orçamentárias, ao final do lançamento do mesmo, através de documento modelo da entidade para publicação em meio oficial;

Por opção do usuário do sistema, os empenhos poderão ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas;

Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições:

- TIPO DOCUMENTO (NOTA FISCAL E OUTROS DOCUMENTOS)
- NÚMERO DO DOCUMENTO
- DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO
- VALOR DO DOCUMENTO
- RESPONSÁVEL PELA LIQUIDAÇÃO
- DEVERÁ PERMITIR LANÇAR MAIS DE UM DOCUMENTO POR NOTA DE EMPENHO
- CONSISTIR A SOMA DOS DOCUMENTOS FISCAIS, NÃO PERMITINDO QUE ULTRAPASSE OU FIQUE ABAIXO DO VALOR DO EMPENHO A SER LIQUIDADO

No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso;

Opção para preenchimento da Execução do Documento Fiscal, conforme Fase IV do Sistema Audesp, no momento concomitante à liquidação da despesa;

Permitir a verificação na liquidação da despesa de Materiais (Elementos de Despesa 30, 31 e 32) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Materiais/Almoxarifado com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquela entrada;

Permitir a verificação na liquidação da despesa de Equipamentos (Elemento de Despesa 52) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Patrimônio com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado aquele registro;

Permitir o cadastramento das informações orçamentárias, financeiras e contábeis dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica e fundacional, através de simples cadastro das informações, sem a necessidade de emissão de empenhos, digitação de receitas, movimentos financeiros, com o objetivo de atender os disposto de consolidação das conta públicas municipais a que se refere a Lei Complementar N.º 101/2000.

Realizar a importação dos arquivos do Sistema Audesp dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica, fundacional e legislativo municipal (arquivos conta-contábil e conta-corrente no padrão "XML" do Sistema Audesp), proporcionando demonstrações contábeis de forma isolada e ou conjuntamente, conforme necessidade do operador;

Cadastramento de contas correntes bancárias, permitindo vincular fonte de recurso, aplicação e variação a que a mesma pertence.

Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a forma de pagamento daquela ordem;

Permitir que sejam lançadas as retenções/descontos dos empenhos (receitas) no ato do pagamento dos mesmos, mesmo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

se a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação.

Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar numa única tela, qualquer quantidade de número de empenhos a serem pagos, qualquer quantidade de número de retiradas de bancos inclusive de bancos e contas diferentes, sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos(soma dos saques + retenções/descontos) for igual ao total das despesas (notas de empenhos a serem pagas);

Verifica inversão de saldo para as Contas Extraorçamentárias no momento do registro da receita ou da despesa;

Realizar em tempo real a disponibilização dos dados da receita e da despesa paga para o financeiro, sem a necessidade de ação/importação complementar do usuário;

Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos, por qualquer informação constante das mesmas, inclusive, pagamento, documento de pagamento, liquidação, nota fiscal e outras opções para que o operador do sistema possa verificar o status do empenho até aquele momento.

Consulta de saldo de caixa em tela;

Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente podendo visualizar todos os lançamentos efetuados no dia, na tela de digitação e totalizando o movimento;

Verificar o saldo para estorno de Receita Orçamentária, devendo o usuário indicar a referência do mês de origem em que o estorno está sendo feito;

Na digitação das receitas de transferências constitucionais que são destinadas ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica-FUNDEB, ter opção para o usuário digitar a dedução da receita, concomitante ao lançamento da receita principal, sugerindo o valor e permitindo ao usuário realizar a alteração do mesmo;

Geração de pagamentos eletrônicos, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição financeira para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e baixa automática dos documentos envolvidos;

Emissão de documento específico para pagamentos de fornecedores via ordem de débito em conta para transferência para o fornecedor, sendo enviado ao banco como ofício informando o a conta debitada e fornecedores a serem creditados.

Emissão de ofícios via sistema, para transferência entre contas, aplicação ou resgate, com a informação no ofício conta a ser creditada e a ser debitada.

Transferência entre contas, utilizando o código do ofício onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor conforme ofício feito.

Rotina de conciliação bancária com a informação do saldo do banco, do saldo conciliado e com opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, podendo esta ser manual ou por importação do arquivo do extrato.

Verificação da conciliação bancária que esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior à data do fechamento da conciliação;

Permitir a gestão de Cartas Fianças e ou Seguro-Garantias recebidos pelo setor financeiro para fins de licitação e contratação, com o cadastramento completo da informação do fornecedor, seguradora, objeto, garantia, datas de início e término;

Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento e finalidade pelo operador do sistema e impressão automática de quantas vias forem necessárias, com informações referente ao credor/requerente e rubrica da receita e ou receitas envolvidas na operação.

O sistema não deve permitir emitir qualquer cheque, transferência ou ordem de débito com valor superior ao saldo disponível, considerando o saldo do boletim de caixa, deduzido os cheques, pagamentos eletrônicos agendados, os ofícios de transferências e ou ordem de débitos emitidos e não pagos.

Emitir sob solicitação os relatórios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Permitir a impressão da Data e Hora da emissão dos Relatórios nos relatórios emitidos;
- Permitir a impressão do Usuário, no momento da emissão dos relatórios;
- Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada, permitindo a impressão diária ou por período definido pelo usuário dos dias que tiveram movimentação financeira;
- Movimentação de receitas arrecadadas, com as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.
- Movimentação de despesa paga, com as movimentações da despesa paga por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.
- Relatório de contas a pagar, tendo a opção de emitir por data de emissão dos empenhos e ou data de vencimento dos empenhos, e ainda, selecionar as despesas liquidadas, as não liquidadas ou todas as despesas, de modo geral e ou de um fornecedor específico.
- Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, pagamentos eletrônicos agendados, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado.
- Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de restos a pagar processado cancelados, valor de restos a pagar não processados cancelados;
- Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de restos a pagar processados pagos, valor de restos a pagar não processado pagos;
- Relação das retenções dos pagamentos efetuados, podendo ser emitidos sinteticamente (data e valores) e ou analítico (Data, empenho e valor), sendo de um único credor e/ou vários, num determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houve as retenções.
- Permitir a geração de DARF para recolhimento do PASEP, com base na arrecadação do período;
- Informe de rendimentos, contendo resumidamente e separado por fornecedor, os valores mês a mês de Pagamentos e retenções de Previdência União, IRRF, ISS e RPPS, demonstrando ainda os valores líquidos pagos.
- Balancete da Receita tendo no mínimo as seguintes informações:

- ORÇADA
- PREVISTA
- ARRECADAÇÃO ANTERIOR
- ARRECADAÇÃO NO MÊS
- ARRECADAÇÃO TOTAL
- COMPARATIVOS DE ARRECADAÇÃO
- MOVIMENTAÇÃO DAS RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS, SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL
- SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações:

- DOTAÇÃO INICIAL
- ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO (SUPLEMENTAÇÃO / ANULAÇÃO)
- DOTAÇÃO ATUAL
- EMPENHADO ANTERIOR
- EMPENHADO NO MÊS
- EMPENHADO TOTAL
- LIQUIDADO ANTERIOR
- LIQUIDADO NO MÊS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LIQUIDADO ATUAL
- PAGO ANTERIOR
- PAGO NO MÊS
- PAGO TOTAL
- EMPENHOS A PAGAR
- MOVIMENTAÇÃO DAS DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL
- SALDO FINANCEIRO ATUAL

Relatório de controle de empenho global ou de empenho ordinário que possua sub-empenhos, demonstrando os empenhos, seus respectivos sub-empenhos, liquidações, pagamentos e as anulações dos mesmos.

25

Demonstrativo dos Créditos Adicionais

Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações.

Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com o controle percentual por legislação e dispositivo legal, conforme parametrização do usuário;

Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentários, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais.

Auditoria Lançamentos Liquidação x Almoxarifado;

Auditoria Lançamentos Liquidação x Patrimônio;

Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema AudeSP;

Relatório de controle da Dívida Consolidada, conforme metodologia de cálculo do Sistema AudeSP;

Demonstrativo de contas extraorçamentárias

Emissão de Balancete Financeiro Mensal

Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;

Relatórios para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade;

Relação da despesa por Ordem Cronológica de Pagamentos, permitindo a emissão por período e fonte de recursos, apontando se houve quebra da ordem ou se os pagamentos cumpriram o determinado pela legislação;

Saldo Financeiro Disponível por Fonte de Recurso;

Saldo Bancário por Fonte de Recurso;

Relação de Transferências Bancárias;

Relação das Cartas-Fianças e ou Seguros-Garantias apresentando data de vencimento e outras informações

Mapa de Conciliação Bancária, para verificação de contas conciliadas e não conciliadas, conforme calendário;

Emitir relatório de repasse decendial demonstrando os valores relativos aos seguintes percentuais: 25%, 5% - FPM/ICMS/IPI/LC 87/96 e 5% - IPVA/ITR;

CONTABILIDADE

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

Permitir o cadastramento de "Históricos Padrões" para utilização nos lançamentos contábeis.

Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática e ou através de lançamentos manuais, informando para cada um, históricos dos lançamentos (histórico padrão);

Permitir a criação pelo usuário do sistema, de lançamentos contábeis múltiplos padronizados para serem utilizadas através de um único lançamento simplificado todas as contabilizações necessárias;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Possuir cadastramento de notas explicativas para os lançamentos contábeis;

Emissão de Balancete Contábil;

Emissão de Diário;

Emissão do Razão;

Emissão de Razonete das Movimentações Contábeis, demonstrando todas as contas contábeis envolvidas em uma determinada transação, podendo ser diário ou por período definido pelo usuário do sistema;

Demonstração da Execução Orçamentária, conforme anexo 18 das Instruções N.º 02/2008 do TCESP;

Demonstrativo da Dívida Flutuante / Realizável do Exercício

Análise de Balanço - Confirmação do Resultado Financeiro do Exercício

Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao DCASP - conforme disposto na Portaria STN nº 840/2016)

- Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica
- Anexo 2 - Resumo Geral da Receita
- Anexo 2 - Natureza da Despesa por Órgão
- Anexo 2 - Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária
- Anexo 2 - Consolidação Geral - Natureza da Despesa
- Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho
- Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade
- Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo
- Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 13 A – Demonstração das Contas de Receita e Despesa que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 14 - Balanço Patrimonial, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- Anexo 18 A - Quadro de Receitas Derivadas e Originárias;
- Anexo 18 B - Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas;
- Anexo 18 C - Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função;
- Anexo 18 D - Quadro de Juros e Encargos da Dívida;
- Anexo 19 - Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido;

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros da Secretaria do Tesouro Nacional-STN e portarias vigentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RREO – Bimestral e Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.

ENSINO:

Permitir a geração dos quadros de Receita Orçamentária, Despesas Orçamentárias do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;

Permitir a geração dos arquivos para importação no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE, para preenchimento da receita e despesa orçamentária;

27

SAÚDE:

Permitir a geração dos quadros de Receita Orçamentária, Despesas Orçamentárias do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;

Permitir a geração dos arquivos para importação no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, para preenchimento da receita e despesa orçamentária;

AUDITORIA ELETRÔNICA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS – AUDESP/TCESP:

Cadastramento das Variações (Parte Variável) das Fontes de recursos com base na Aplicação padrão (Parte Fixa) do TCESP/AUDESP, identificando o número do convênio, ano e descrição do Convênio quando couber;

Cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas;

Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP, dos itens solicitados, para os cadastros e leis orçamentárias a serem remetidas pelo ente, estando pronto para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e quadrimestrais através do coletor do órgão de fiscalização dos dados da movimentação das peças de planejamento/orçamento da administração direta e indireta com movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação.

Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP na forma “Isolado”, de toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta-corrente em padrão “XML”, para transmissão mensal pelo coletor de dados do Sistema AudeSP;

Geração automática de arquivo de “Conciliações Bancárias Mensais” para remessa ao Sistema AudeSP de todas as contas movimentadas, sendo ainda validadas e bloqueada a geração do arquivo padrão “XML” se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração;

Geração dos dados de Mapa de Precatórios e Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema AudeSP no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais.

Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informações necessitam de correção antes do envio ao Sistema AudeSP;

Realizar o bloqueio/fechamento mensal no sistema das informações que foram transmitidas ao Sistema AudeSP, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema;

Emitir relatórios, sob solicitação:

Fontes de Recursos, aplicações e variações (Parte Fixa e Variável);

Receitas, Despesas e Contas Bancárias individualizadas por Fontes de Recursos;

Relatório da Execução Orçamentária por Fontes de Recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Despesa empenhada por fontes de recursos, demonstrando as aplicações e variações (Parte Fixa e Variável);
Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente a um determinado mês de geração dos arquivos para a AUDESP.
Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta corrente, referente a um determinado mês de geração dos arquivos para a AUDESP, detalhando o conteúdo do conta-corrente solicitado.
Extrato bancário com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);
Analítico de Fornecedor e de empenhos, com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);
Relatório de despesas à Pagar com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);
Emitir os relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout de Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP:

- Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal
- Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal
- Relatórios LRF - Demonstrativo da RCL
- Relatórios LRF - Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias
- Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF
- Relatórios LRF - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida
- Ensino - Quadro 1 - Receitas de Impostos
- Ensino - Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- Ensino - Quadro 3 - Despesas com Educação
- Ensino - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação
- Ensino - Quadro 5 - Receitas do FUNDEB
- Ensino - Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas
- Ensino - Quadro 6 - Recursos Próprios
- Ensino - Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre
- Saúde - Quadro 1 - Receitas de Impostos
- Saúde - Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- Saúde - Quadro 3 - Despesas com Saúde
- Saúde - Quadro 5 - Recursos Próprios

EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES

Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA – Balanço Anual), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.

Por opção do usuário, permitir a geração do arquivo no layout definido pelo PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através do “validador” do órgão estadual mencionado;

TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS PÚBLICAS

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

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

Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito

Rua Frederico Dias Batista, 172 –centro – CEP.18380-000 – Ribeira-SP - CNPJ. 46.634.325/0001-27

e-mail: administracao@ribeira.sp.gov.br – licitacoes@ribeira.sp.gov.br/licitacoes.ribeira@hotmail.com – Fone: 15.3555.1149



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

automaticamente sem a intervenção do operador do sistema;

INTEGRAÇÕES: CONTABILIDADE/COMPRAS:

Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.

Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

CONTABILIDADE/ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:

Permitir o empenho automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de Folha de Pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal (Folha Mensal, Férias, Rescisões, Adiantamentos e outros);

Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento;

No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário da Prefeitura.

CONTABILIDADE/TESOURARIA/ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:

Rotina de registro financeiro das guias de arrecadação (parcelas de carnê de IPTU, ISS e outros documentos gerados pelo sistema tributário Municipal), através da integração dos sistemas. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia disponível para registro a partir do momento da sua emissão no setor de tributos. A partir do registro no sistema de recebimentos, a baixa cadastral deverá ser feita no sistema tributário; Rotina de registro financeiro dos lotes gerados pelo sistema de tributos (lotes eletrônicos de recebimento de baixa efetuados pelo banco), através da integração dos sistemas com registro de Guia numerada. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia do lote disponível para registro a partir do momento da sua finalização no setor de tributos.

Disponibilização de relatório comparativo entre o sistema de recebimentos/contabilidade e sistema de gestão tributário, permitindo a comparação dos valores registrados no sistema tributário e o efetivamente contabilizado no sistema contábil;

No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao cadastro do contribuinte quando o mesmo for contribuinte do município.

CONTABILIDADE/TESOURARIA/COMPRAS/ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:

Por livre opção do usuário, o sistema de contabilidade e de compras poderá verificar automaticamente, se o credor/fornecedor possui débitos tributários pendentes para o cadastro mobiliário após vinculação do credor ao cadastro tributário existente, não permitindo a geração da despesa nos momentos da emissão de pedido de compras, emissão do empenho e pagamento da despesa, alertando o usuário/operador do sistema sobre os débitos pendentes;

CONTABILIDADE/TESOURARIA/COMPRAS/ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO:

Cadastramento Único de fornecedores;

Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

As informações disponibilizadas e a forma de carga não deverão envolver qualquer ação dos funcionários da entidade, devendo a mesma ser de forma automática.

Demonstrar as informações institucionais da entidade contendo, brasão, horário de atendimento, telefone e endereço.

Contador de acessos que demonstre no acumulado os acessos gerais e das principais áreas como despesas, receitas, recursos humanos, compras e licitações e contas públicas.

Perguntas frequentes e glossário sobre o órgão ou entidade além de conter as principais questões referentes as leis de transparência e acesso à informação.

30

Autonomia para criar e nomear diretórios, onde possam ser inseridos documentos nas extensões PDF, Word, JPG e Excel.

Demonstrar Despesas Orçamentárias, detalhando o empenho minimamente com a estrutura orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa, modalidade da licitação, fornecedor, programa de governo, fonte de recurso, aplicação, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.

Pesquisar as Despesas Orçamentárias por período, por unidade orçamentária, programa de governo, modalidade licitatória, fornecedor/credor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.

Possibilidade de imprimir os dados do empenho, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar Despesa Extra Orçamentária, detalhando o fornecedor, data de emissão, valores de débito e crédito e ficha.

Pesquisar as Despesas Extra Orçamentárias, por período, fornecedor e ficha.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar Restos à pagar, detalhando o empenho de restos à pagar minimamente com a função, subfunção, natureza da despesa, fonte de recurso, aplicação, fornecedor, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.

Pesquisar Restos à pagar por exercício origem do restos à pagar, fornecedor, fonte de recurso, unidade orçamentária, além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.

Possibilidade de imprimir os dados do empenho, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar Despesas com Adiantamento e Diárias, detalhando o minimamente o fornecedor, número da ficha, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa, ação, natureza, fonte de recurso, aplicação, modalidade, número de empenhos, datas de pagamentos, liquidações.

Para Adiantamento demonstrar ainda o destino e motivo, dados da prestação de contas e histórico do adiantamento.

Para Diárias demonstrar ainda o cargo e histórico da diária.

Pesquisar as Despesas com Adiantamento e Diárias por período, por unidade orçamentária, fonte de recurso, por programa, fornecedor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Possibilidade de imprimir os dados, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar as Receitas Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, ficha, código, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e acumulados.

Pesquisar as Receitas Orçamentárias por período, por receita e tipo.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar as Receitas Extra Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, conta contábil, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e receita acumulada.

Pesquisar as Receitas Extra Orçamentárias por período e classificação da receita.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Disponibilizar dados dos repasses e transferências contendo o código do repasse, descrição, conta contábil, data do movimento, valores previstos, transferidos e devolvidos, bem como o acumulado.

Pesquisar os repasses e transferências por período e código repasse.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Demonstrar os dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, matrícula, local de trabalho, cargo/função, situação e remunerações.

Demonstrar através de parametrização, caso seja o desejo da entidade, os tipos de cálculos de acordo com a ficha financeira da entidade, como por exemplo: 13º Salário, Férias, Rescisão, Adiantamentos e Cálculo Abono Pasep.

Possibilidade de demonstrar, caso seja o desejo da entidade o recibo detalhado de pagamento.

Pesquisar as remunerações por cargo/função, vínculo, nome e organograma.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Em licitações e compras demonstrar minimamente, a modalidade da licitação, número do processo licitatório, processo administrativo, finalidade/objeto, justificativa, valor do processo licitatório, órgão, unidade orçamentária, descrição de itens Material/Serviços, unidade de medida, quantidade solicitada, valor unitário, valor total, fornecedor/credor adjudicado.

Ainda em licitações demonstrar detalhes do empenho vinculado a licitação, com dados da emissão da nota contendo: tipo de empenho, data de emissão, valor, número da nota, sequencia ano, número de ficha, elemento, sub elemento, fonte de recurso, aplicação, variação, fundo, fornecedor, modalidade de licitação, processo, número de contrato, convênio, entrega,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Demonstrar dados dos itens da nota com as seguintes informações: descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.

Demonstrar dados da liquidação com as seguintes informações: data e vencimento da mesma, tipo de documento, número do documento, data de emissão, valor, responsável.

Possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais e contratos.

Pesquisar as licitações e compras por período, modalidade licitatória, número do processo licitatório, ano da licitação, número e ano do processo, objeto/finalidade e registro de preço.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Divulgar os balancetes demonstrativos de receitas e despesas separados por mês com opção de visualizar em PDF e CSV. Divulgar os contratos e seus aditivos contendo minimamente a modalidade da licitação, número do processo licitatório, número e ano do contrato, vigência do contrato, valor global, fundamento legal, número do contrato, data da assinatura, objeto, fornecedor/credor adjudicado, CNPJ, valor total, número do processo administrativo, data de publicação, data de término.

Detalhamento da unidade contratante e itens com as seguintes informações: CNPJ, unidade orçamentária, descrição de material/serviços, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.

Detalhamento dos aditamentos com as seguintes informações: justificativa, datas de início, fim, assinatura e publicação, nos itens demonstrar o número do contrato, sequência do aditivo, valor do aditamento, possuir tipo e número do empenho, a sequência da anulação, nota extra, a data de emissão e o valor.

Os contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos com a possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquele contrato ou aditamento.

Pesquisar os contratos por período, modalidade da licitação, número do processo licitatório, ano da licitação, número do contrato, ano do contrato, número e ano do processo, objeto/finalidade.

Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos Recursos Humanos e ao pagamento do pessoal.

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais dos servidores, ativos e inativos, próprios ou recebidos em cedência, possibilitando acesso local e externo a Informações pessoais e Informações funcionais do servidor desde a admissão ou nomeação até a vacância, permitindo o tratamento de diversos regimes jurídicos: celetistas, estatutários e contratos temporários;

Cadastro de qualificação profissional, permitindo informar os seguintes dados: início e fim do curso, nível do curso, e instituição de ensino.

Permitir cadastro dos dados de pensionistas informando o CPF, qual o evento será cadastrado, podendo ainda informar o percentual deste evento, qual será a forma de pagamento e podendo ainda determinar o início e fim do benefício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Controlar os dependentes de servidores realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas, verificando o tipo de regime;

Sistema deverá dispor no cadastro de funcionários, incluindo os dependentes e benefícios, com número do CPF, constando data de nascimento e de vacinação, certidão de nascimento, local de nascimento, escolaridade e outros.

Controlar o tempo de serviço efetivo, podendo refletir em diversos cálculos como (ATS, Sexta Parte e outros), verificando afastamentos que tenham influência na apuração dos períodos automaticamente;

Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.

Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente;

Permitir o gerenciamento do desenvolvimento do pessoal, através de apoiar a administração do pessoal disponibilizando informações atuais e históricas dos assentamentos Funcionais e da Folha de Pagamento.

Emitir relatório gerencial, contendo por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual, com seu respectivo salário, podendo ainda ser emitido de forma analítica e sintética;

O sistema deverá controlar automaticamente a quantidade de lançamentos de afastamentos conforme parâmetro determinado, ou seja, não permitindo 2 abonadas dentro do mês e 8 no ano. Possibilitando a criação de mais 10 afastamentos;

Prontuário para registro de todo e qualquer informação: portarias, licenças, punições;

Emissão de Total de Proventos e Descontos, podendo ser escolhidos os eventos, de forma analítica ou sintética;

Permitir registrar leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade;

Possuir rotina de limitação de valores, mediante parametrização, obrigatoriamente limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal, deputado estadual, federal e outros parâmetros definidos em legislação pertinente, com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação,

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 cálculo.

FOLHA DE PAGAMENTO

Controlar e apoiar as atividades referentes ao pagamento de pessoal.

Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, férias, 13º salário, 14º Salário, inclusive adiantamentos, rescisões, pensões e benefícios, permitindo recálculos e ainda possibilitar o cálculo de 13º e 14º serem feitos no mês de aniversário;

Processar cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime contratual e seus respectivos percentuais com verbas distintas conforme os regimes; (CLT e EST), com eventos diferenciados por regime;

Emitir etiquetas de anotações de gozo de férias, cesta básica, reajuste salariais;

Possibilitar fazer manutenções nos dias de direitos de férias e licença prêmio, podendo ajustar saldos em períodos aquisitivos anteriores.

Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação; (CLT e EST)

Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação; (CLT, EST)

Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias de funções especiais como: (Operador de Raios-X e similares), com períodos diferenciados, ou seja, a cada 6 meses, 20 dias de direito a férias.

Emitir relatório por unidade administrativa informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias e data do início das últimas férias gozadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais e ainda por evento, sendo em percentual, ou valor;

Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso, ou seja servidor que recebem abaixo do salário mínimo do município, onde o sistema deverá possuir uma rotina de cálculo automática para complemento deste valor.

Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional;

Gerar arquivo com dados cadastrais e financeiros para preenchimento da Planilha junto ao sistema do SIOPE, dos Profissionais da Educação.

Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e auxílio creche;

Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, FGTS, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável;

Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com verbas distintas e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício após cálculo da folha;

Permitir cadastrar autônomo, bem como suas respectivas remunerações mensais recebidas, fazendo suas retenções (INSS, ISS, IRRF) de forma automática, podendo ser acumulativa, com emissão resumo p/empenho;

Possuir rotina de cálculo de rescisões contrato de trabalho com a possibilidade de ser individual ou coletivo e ainda podendo haver cálculo de rescisão complementar;

Disponibilizar obrigatoriamente no sistema rotina que permite o cálculo de RRA, imposto de renda na fonte de rendimentos Recebidos acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, lançando de forma automática o valor a ser descontado em folha de pagamento.

Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF); No momento da geração imprimir relatório com valores.

Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária ou seja, valores de previdência com os valores patronal/retidos por funcionário, determinando o tipo de regime previdenciário RGPS/FGTS ou RPPS.

Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e com suas respectivas guias para recolhimento, onde possa emitir com valor de passivo atuarial, podendo ainda incluir possíveis compensações;

Emissão de relatórios de prontos, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos;

Emitir relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês como (c/c, secretaria e outros);

Emitir folha de frequência observando a data de fechamento, demonstrando os sábados, domingos e feriados.

Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes, observando a idade dos filhos;

Emissão de relatórios bancários de todos os tipos de cálculos (inclusive autônomos e pensões judiciais), podendo ainda ser agrupados por banco;

Emitir relação de quadro de vagas;

Emitir planilha de lançamentos permitindo a escolha dos eventos que irão compor a planilha;

Emitir relatório das evoluções funcionais ocorridas por período, podendo ainda parametrizar a emissão do relatório após cálculo mensal;

Emitir relatório das substituições funcionais ocorridas por período;

Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos e demitidos;

Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores dentro do cadastro.

Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo específico da contratante do tipo doc;

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária dos bancos: (Banco do Brasil, CEF, Santander, Bradesco, Sicredi e Itaú), com inclusão de pensões judiciais e rescisões, podendo ainda ser do tipo conta a débito, possibilitando ainda gerar por nível salarial, ou faixa líquida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Gerar informações SEFIP, incluído autônomo e compensações financeiras.

Possibilitar cálculo de adiantamento salarial, por datas para os mesmos funcionários várias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo;

Possibilitar inclusão de informações de múltiplos vínculos empregatícios, devendo agrupar os cálculos previdenciário e de IRRF e calcular o IRRF, de forma que ele possa ser demonstrado nos vários cadastros existentes ou ainda em um único cadastro conforme parametrização, e ainda com a possibilidade de incluir autônomos;

Anexo 19 (Antigo Anexo V, do tribunal de Contas); com exportação p/Excel

Emissão ficha cadastral completa, com inclusão fotos, com seus respectivos dependentes, podendo incluir vínculos anteriores, e os históricos financeiros que o servidor obteve dentro do órgão.

Possuir simulador de aumento salarial, permitindo determinar o percentual a ser simulado. Podendo visualizar o resultado em tela;

Permitir cálculo de Vale Transporte, com a possibilidade de escolha de data de apuração dentro do mês ou por data de fechamento da folha;

Emissão de recibo de entrega de vale transporte;

Emissão de solicitação de vale transporte;

Emitir resumo para empenho, por tipo de cálculo de diversas formas como:

Geral, por departamento, por grupo de empenho e local de trabalho, com exportação automática para o sistema contábil quando for integrado;

Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro, com opção do bruto ou líquido.

Possibilitar inclusão de fotos, podendo ser inserida de forma individual ou geral;

Permitir armazenamento de documentos digitalizados, por funcionário.

Emissão da Guia de recolhimento de contribuição Sindical, demonstrando vários sindicatos.

Permitir demonstrar no relatório de ficha cadastral completa, para vínculo de pensão por morte, demonstrar quem é esposa (o) falecido.

Possuir rotina que demonstre memória de cálculo, com sua representação matemática, (Adição ou subtração) seus eventos incidentes, para os proventos e descontos, emitindo o relatório com as composições de cálculo.

Possibilitar auditoria para verificação de atividades dos operadores da folha por período, por usuário e ainda por tipo de operação (inclusão, alteração, exclusão e consulta);

Possibilitar fazer manutenção de cálculos com inclusão ou exclusão de eventos ou ainda alterar valores de eventos com o recalcule automática dos encargos sociais, podendo bloquear para nova alteração:

Calcular de forma automática diferenças salariais em virtude de reajustes salariais ocorridas em meses anterior, podendo escolher sobre quais eventos vão incidir as diferenças;

Gerar o arquivo para SISCAA;

Gerar planilhas de autoria do Ministério de Previdência: Anexo VI, VII e VIII.

Controlar empréstimos consignados, mantendo históricos.

Gerar automaticamente o resumo para empenho de autônomos, podendo haver datas diferenciadas por autônomo, contemplado também a parte da empresa;

Emitir relação de funcionários em substituição, contendo nome, organograma, função, salário, data inicial e data final;

Emitir relação de eventos digitados ou calculados, contendo nome, código do evento, descrição do evento, base de cálculo, valor do evento, podendo escolher a ordem de impressão, por funcionário, organograma, função e vínculos e ainda a possibilidade de escolher data inicial e data final;

E-SOCIAL

QUALIFICAÇÃO CADASTRAL

Gerar arquivo no formato .TXT, contendo dados cadastrais como PISPASEP, CPF, NOME e DATA DE NASCIMENTO, para



cruzamento de dados, junto ao CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais)

Possuir rotina que permita importar arquivo de retorno da qualificação cadastral para levantamento dos dados cadastrais.

Emitir Relatório de Qualificação Cadastral com as seguintes condições:

- Posição Atual
- Funcionários sem Restrições
- Funcionários com Restrições
- Funcionários pendentes de Retorno
- Servidores pendentes de Geração

AUDESP Atos de Pessoal – Fase III

Cadastro de Atos Normativos;

Cadastro de Agente Público;

Cadastro de cargos bem como os históricos de vagas constando desde a criação, aumentos e reduções, até sua extinção;

Cadastro de Funções;

Quadro de Pessoal atribuindo a cada cargo número de vagas Total, número de vagas Providas e Não Providas;

Cadastro de Lotação e seus históricos de Agentes Públicos;

Geração dos arquivos de remessa em atendimento a exigência do Atos de Pessoal;

Gerar arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Atos de Pessoal e Fase III dos seguintes arquivos:

- Arquivo XML de Atos Normativos
- Arquivo XML de Agentes Públicos
- Arquivo XML de Cargos
- Arquivo XML de Funções
- Arquivo XML de Lotação de Agentes Públicos
- Arquivo XML de Quadro Pessoal
- Arquivo XML de Verbas Remuneratórias
- Arquivo XML de Aposentados e Pensionistas
- Arquivo XML de Folha Ordinária
- Arquivo XML de Resumo da Folha
- Arquivo XML de Folha de Pagamento Ordinária

Possuir rotina de importação de dados de histórico de lotação, demonstrando em relatório no sistema, todo histórico já armazenado pelo tribunal de contas.

Permitir controle de envio dos arquivos para Audesp, controlando o ID do arquivo enviado anteriormente.

Permitir emissão de relatório de conferência no ato da geração dos arquivos, bem como rotina que permita a emissão a qualquer tempo dos relatórios de conferência de todos os arquivos gerados da Fase III do Atos de Pessoal;

COMPRAS E LICITAÇÕES

Possuir banco de dados único para os sistemas contabilidade, compras e licitações, almoxarifado e patrimônio.

Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, gestão de materiais e gestão patrimonial, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e classificação da empresa, inclusão dos dados do quadro societário da empresa, conforme projeto Audesp, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.



Possuir integração com o módulo de gestão de materiais com cadastro único de unidades de medida, grupo e catálogo de materiais/serviços.

Possuir integração com o módulo de contabilidade para permitir a vinculação dos produtos aos elementos e sub-elementos da despesa, não permitindo, vincular produtos ao gerar solicitação de compras e ordens de empenho, que não pertençam a ficha informada para os mesmos.

Possuir integração com o módulo de contabilidade para visualizar o saldo de dotação ao emitir solicitação de compras e ao emitir ordens de empenho visualizar e validar o saldo, não permitindo assim que sejam geradas ordens de empenho sem saldo de dotação disponível.

Possuir integração com o módulo de contabilidade para bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos.

Permitir cadastro de materiais e serviços em única tela, sendo possível parametrização de até quatro níveis de classificação. (categoria, sub-categoria, item e especificação técnica do item).

Permitir no cadastro de materiais, inativar um item que não será mais utilizado.

Permite o bloqueio da alteração dos dados cadastrais dos materiais, após vinculação do mesmo em alguma movimentação. (Parametrizável)

Permitir o cadastro de diversas especificações técnicas para um mesmo material, desde que a especificação não interfira no controle de estoque do almoxarifado.

Permitir no cadastro de Fornecedores, identificar um Agricultor, inclusive definindo se o mesmo é pessoa física (agricultor individual) ou pessoa jurídica (cooperativa).

No cadastro de categorias ou sub-categorias, permitir a vinculação dos planos contábeis aos grupos que terão controle de estoque, ou informar os que não contabilizam.

Permitir ao emitir a solicitação de compras, que seja validada a categoria do material com o elemento contábil informado. (Parametrizável)

Permitir o cadastro de objetos, validando se a mesma descrição já está cadastrada alertando o usuário, permitindo emissão de relatório dos objetos previamente cadastrados.

Permitir o cadastro das prioridades de compras, podendo definir o tipo de prioridade em dias ou em horas.

Permitir o cadastro das causas de desabilitação de fornecedores e de itens da licitação.

Permitir o cadastro dos tipos de julgamento das licitações.

Possuir modelos de documentos para emissão de relatórios, onde os mesmos possam ser editados conforme o padrão do órgão público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Emitir solicitação de ordem de empenho, demonstrando os materiais solicitados, quantitativos, dotação e local de entrega. Permitindo a impressão da solicitação com todos os dados, exibindo ainda o nome do solicitante, data e número da solicitação. Podendo as solicitações serem emitidas por setores externos do órgão.

Permitir parametrização para exigência de autorização do gestor de cada divisão administrativa, podendo o responsável alterar os dados das solicitações de seus subordinados de acordo com a necessidade, autorizando o andamento da solicitação para a Cotação e/ou Licitação.

Possuir tela para cadastramento dos responsáveis pela autorização das solicitações de ordem de empenho para cada divisão administrativa, permitindo informar por unidade orçamentária ou executora, definindo para cada responsável, os subordinados que poderão emitir as solicitações.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de solicitação de compras emitida.

Na tela de solicitação de ordem de empenho, o subordinado responsável pela emissão da mesma só poderá ter acesso a estrutura orçamentária que ele está vinculado, devendo o sistema bloquear a utilização de dotações que não sejam de sua divisão administrativa.

Permitir o controle da Dispensa de Agricultura Familiar, permitindo a inclusão do cardápio, bem como os valores estimados para o edital, e ainda possuir rotina de classificação automática dos agricultores, de acordo com as regras do Manual da Agricultura Familiar – PNAE, conforme exigido na Lei 11.947 de junho/2009.

Possuir relatório dos agricultores adjudicados para a chamada pública, contendo o(s) itens que cada um foi vencedor, bem como o critério de julgamento aplicado e ainda a quantidade adjudicada para cada situação.

Possuir Ata da Chamada Pública da Agricultura Familiar, podendo a mesma, ser editada pelo ente de acordo com a necessidade.

Possuir na tela de Julgamento da Chamada Pública da Agricultura Familiar, consulta as regras aplicadas para o julgamento.

Permitir o registro de ordem de empenho, em tela única, para todas as modalidades e todos os tipos de ordem (pedido de entrega imediata, global e parcial, anulação da ordem global e da parcial, e aditamento).

Única tela para abertura de licitação, identificando número do processo administrativo, modalidade, tipo e classificação do objeto, conforme Audep – fase IV, descrição completa do objeto, valor estimado da licitação, fornecedores (com validação do documento CPF/CNPJ e do cadastro do quadro societário), vinculação da comissão de licitação participante do certame, número e data do edital, utilização de contratos, solicitações de compras e datas do processo. Permitindo anexar os documentos e imagens relacionadas ao processo licitatório.

Permitir identificar na abertura da licitação se a mesma é um registro de preços, maior desconto ou licitação diferenciada, podendo esta última ser dos tipos – exclusiva, cotas ou sub-contratação (conforme Art. 48 da LC. 147).

Permitir na licitação tipo maior desconto que seja informado os valores estimados para cada lote a ser licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Possuir meios para declarar um processo licitatório deserto.

Permitir inserir no cadastro da licitação, documentos, imagens e planilhas pertinentes ao processo licitatório.

Na licitação diferenciada, tipo exclusiva, o sistema deverá permitir apenas a vinculação dos fornecedores cadastrados como ME/EPP, emitindo aviso ao usuário e não permitindo a vinculação de outros.

Na licitação diferencia, tipo cota, o sistema deverá fazer a validação dos fornecedores cadastrados, exigindo pelo menos um fornecedor ME/EPP e um de outra categoria, devendo ainda, alertar o usuário o cadastramento de menos de 3 fornecedores ME/EPP, conforme exige a lei 147 em seu art. 48. Também deverá exigir que sejam identificadas as solicitações que se tratam da cota aberta e reservada.

Permitir que na abertura processo licitatório/cotação, sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, itens esses solicitados por diversos setores através da solicitação de compra.

Permitir identificar no lançamento de uma cotação se a mesma será utilizada em um processo licitatório ou não.

Possuir tela para inclusão de todos os dados exigidos para envio do AUDESP – FASE IV das licitações, dispensas e inexigibilidades, devendo ser obrigatório os itens pertinentes a cada modalidade.

Gerar a proposta de compras através de planilha eletrônica para que as empresas informem valores e marcas e o sistema importe os mesmos a partir do arquivo gerado não modificado sem a necessidade de redigitá-los. Devendo no caso de licitação diferenciada por cota, gerar uma planilha para cota aberta e outra para cota reservada (sendo esta última exclusiva para empresas ME/EPP).

Nos casos onde a licitação for do tipo maior desconto, a planilha deve ser gerada, de forma que os fornecedores possam informar os descontos oferecidos para cada lote.

Possuir uma única tela para fazer a preenchimento e/ou importação da planilha referente á proposta de compras e ambos tenham os mesmos recursos.

Permitir que um fornecedor possa ter sua proposta desclassificada em apenas um item ou toda a proposta, indicando a causa da desabilitação, trazendo estas informações no comparativo de preços, e ao adjudicar o processo não haja permissão para adquirir tal item do fornecedor desabilitado.

Permitir informar a condição de habilitação do fornecedor, de acordo com as exigências do Audesp – fase IV.

Possuir uma única tela para fazer a adjudicação da proposta de compras, apresentando automaticamente o resultado melhor proposta por item ou melhor proposta global.

Permitir informar na adjudicação da proposta, o tipo de execução e se o valor adjudicado está de acordo com o valor de mercado, obtido na cotação e qual a fonte utilizada para cotação dos valores da licitação.

Trazer na tela de adjudicação da proposta, os itens que tiveram empate de preços em destaque, para que seja providenciado o sorteio dos mesmos, nos casos de empate entre empresas com mesma classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Realizar validação para atendimento a LC 123 – Direito de Preferência, nos casos onde o empate for ficto, por direito de preferência, alertando o usuário do sistema, para que o mesmo possa fazer a escolha do vencedor e a apresentação do novo valor adjudicado neste caso.

Possuir tela para cadastramento das comissões de licitação, permitindo identificar o tipo de comissão, atribuição, cargo, natureza e documentos de cada membro e dados da portaria de nomeação.

O sistema deve verificar o saldo da dotação (on-line) na hora de emitir as ordens de empenho, bloqueando a operação e informando o valor disponível se o saldo não for suficiente.

Possibilitar o controle dos limites referentes às modalidades ao emitir a ordem de empenho, exibindo aviso ao ultrapassar o valor limite, solicitando justificativa para prosseguir. (parametrizável)

Bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho. (parametrizável)

Permitir a geração de ordens de empenhos globais referentes à licitação, apenas da quantidade/valor referente ao exercício orçamentário corrente, visando a não utilização de recurso orçamentário indevido disponibilizando o saldo restante da licitação para posteriores compras se necessário.

Permitir a troca de dotação orçamentária ao emitir a ordem de empenho, caso a mesma não seja a correta no momento da inclusão.

Permitir exclusão de ordens de empenho, que consiste na exclusão total quando houver geração incorreta. Bloqueando a operação de exclusão caso esta esteja empenhada.

Ao utilizar controle de contratos, não permitir que a ordem de empenho seja emitida caso o contrato não esteja lançado no sistema.

Ao utilizar controle de contratos, não permitir emissão de aditamento de ordem de empenho caso não haja aditamento quantitativo de contrato realizado.

Não permitir a geração de ordem de empenho caso não haja saldo disponível no processo ou no contrato quando for o caso.

Possibilitar a identificação dos materiais utilizados no registro de preço, exibindo mensagem de alerta ao usuário sempre que um material estiver vinculado a registro, evitando que sejam realizadas compras diretas de materiais já licitados através do SRP (sistema de registro de preços).

Possuir controle de processos licitatórios, permitindo amarrar dados do edital, fornecedores adjudicatórios, itens adjudicados e dados de empenho. Permitindo o controle do saldo do processo e seus aditivos.

Tela para finalização de processo, devendo realizar o cancelamento de todo o saldo do processo. Permitir desfazer a finalização do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Possibilitar o controle dos contratos/aditamentos por período de vencimento, trazendo o relatório automaticamente ao efetuar o login e permitindo a configuração para envio de e-mail ao responsável pelo controle dos contratos.

Permitir o cadastro dos contratos, exigindo dados da licitação, período de vigência contratual, data de assinatura e publicação, quantitativos e valores dos itens, licitante e garantia quando for o caso. Possibilitar a visualização e acompanhamento do histórico do saldo físico e financeiro item a item, bem como dos empenhos emitidos para o contrato.

Possibilitar no cadastro do contrato a inclusão dos dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor do contrato, veículos de publicação e termos de ciência, exigidos pelo Audep fase IV.

Permitir no cadastro do contrato, realizar a inclusão das ocorrências do contrato, podendo registrar por data, cada ocorrência e ainda permitir anexar documentos e fotos referentes ao mesmo.

Permitir as licitações não controladas por contrato, também realizar a inclusão das ocorrências do processo, podendo registrar por data cada ocorrência.

Possuir uma única tela para cadastrar aditamento de contrato licitatório, contemplando os tipos aumento ou supressão dos quantitativos, atualização de valores, prorrogação ou renovação, amarrado aos dados do contrato original.

Possuir tela para realizar a rescisão contratual, permitindo informar a data e a justificativa da rescisão, encerrando o saldo do contrato.

Permitir realizar a consulta de valores cotados dos materiais, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos; podendo filtrar por material e especificação técnica exibindo os últimos preços utilizados.

Permitir a consulta de dados de fornecedores de determinados materiais, podendo filtrá-los por categoria ou sub-categoria.

Permitir o cadastro dos registros de preços informando os dados da licitação, período de vigência, trazendo automaticamente os licitantes e seus itens adjudicados, podendo gerar uma numeração de ata contrato por licitante.

Permitir o cadastro da adesão a registros de outros órgãos informando os dados da licitação, período de vigência, número do registro do detentor, órgão responsável, data da autorização da adesão, trazendo automaticamente os licitantes e seus itens adjudicados, podendo gerar uma numeração de ata contrato por licitante.

Gerar um contrato de ata para cada fornecedor adjudicado, registrando seus valores ofertados no registro de preços.

Permitir realizar alterações no registro de preços em única tela, exigindo o número da ata e data do movimento, carregando todos os itens para alteração.

Permitir gerar solicitação para ordem de empenho referente a um registro de preços, devendo o usuário, vincular a ata na solicitação, carregando assim, apenas os fornecedores adjudicados, e ao selecionar o fornecedor, trazer os itens adjudicados para o mesmo, permitindo visualizar em tela o saldo disponível dos itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Possuir validação de saldo por item, na solicitação de ordem de empenho para registro de preços, não permitindo a geração da mesma quando não houver saldo.

Permitir emissão da ordem de empenho através da solicitação de registro de preços emitida, onde os dados da mesma deverão ser carregados automaticamente para emissão da ordem de empenho.

Possuir tela para gerar Certificado de Registro Cadastral (CRC), permitindo amarrar a documentação apresentada para possibilitar o controle de validade dos mesmos.

Possuir tela para inclusão das execuções das Notas Fiscais, para inclusão de dados exigidos pela Fase IV do Audesp.

Permitir o controle das licitações na modalidade pregão presencial, onde o sistema deverá ao efetuar o cadastro do pregão realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de ordem de empenho, não necessitando a re-digitação dos itens.

Deverá oferecer a possibilidade de emitir um documento com os dados da licitação para ser fixado no quadro de avisos.

Gerar anexo I do edital (planilha de itens), com opção de geração por item ou por lote.

O cadastro do pregão presencial deverá ser adequado a legislação em vigor, lei 10.520/2002, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, critério de julgamento, podendo ser por item ou por lote, contemplando também o tipo de licitação pregão presencial por maior desconto.

Permitir informar as propostas de compras item a item ou todos os itens de cada fornecedor de uma única vez.

Permitir a impressão do valor estimado dos itens para acompanhamento do pregoeiro na fase de lances.

Possuir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, que deverá ser entregue lacrado juntamente com as propostas impressas, onde no momento da digitação das propostas poderão ser importados, sem a necessidade da digitação item a item.

Possuir tela para credenciar os licitantes, onde o sistema carregue automaticamente as informações dos mesmos, já cadastrados, ou então, que inclua as informações ainda não cadastradas.

Permitir a paralisação e retorno do pregão nas fases de credenciamento e digitação de proposta, constando em ata a justificativa e o horário da paralisação e retorno do andamento do certame.

Permitir no cadastramento das propostas por fornecedor, efetuar a desclassificação do fornecedor ou de um item específico, que deverá constar automaticamente na ata da sessão.

Permitir a exclusão da proposta, caso esta tenha sido digitada de forma incorreta.

Quando existirem itens sem proposta, não obrigar a digitação item a item de valor zero.

Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes respeitando o limite de no máximo 10% do menor lance proposto, levando para a etapa de lances apenas os licitantes que estejam nesta faixa, ou ainda, não havendo no mínimo 03 (três), habilitar outros fora à faixa, até o máximo de 03(três).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

O aplicativo deverá possuir meios de fácil identificação aos fornecedores quando houver concorrência com uma ME ou EPP.

Permitir o cadastro do valor de redução entre os lances, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite valores superiores às reduções pré-definidas.

Permitir o cadastro do desconto entre os lances para critério de maior desconto, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite percentuais de desconto inferiores aos acréscimos pré-definidos.

Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, deverá alertar o operador do sistema para que o mesmo confirme se realmente ocorreu o declínio.

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

Possibilitar a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances.

O aplicativo deverá contemplar a lei 123/2006 onde aplica automaticamente o critério de empate técnico entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas (ME- EPP), possibilitando um novo lance para a micro ou pequena empresa que manifestar interesse pelo benefício após a fase de lances.

Permitir desfazer qualquer informação inclusa de forma indevida durante a fase de lances, inclusive com relação aos valores de proposta.

Deverá possuir recurso para que após a etapa de lances, o licitante declarado como melhor oferta e inabilitado na etapa de análise da documentação, possibilite a negociação com o segundo colocado, negociando o preço proposto até que o valor seja considerado vantajoso para a administração.

Deverá permitir a paralisação e retorno do certame por eventuais períodos durante a etapa de lances, solicitando justificativa de paralisação, permitindo o retorno aos lances a partir da última etapa registrada, constando em ata as justificativas de paralisação e horários.

Permitir que o certame ou apenas itens específicos sejam declarados deserto, em caso de não comparecimento de licitantes.

Em de certames realizados por lote, possuir meios eletrônicos para preenchimento da proposta dos itens adjudicados, permitindo a importação dos valores item a item, sem a necessidade de re-digitação.

Emissão da 'ATA DA SESSÃO PÚBLICA', permitindo a escolha do modelo da ata conforme a situação de conclusão do pregão, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o pregão.

Emitir relatório com informações resumidas do andamento da sessão do pregão, contendo apenas os resultados do certame.

Emitir relatório de classificação dos Licitantes credenciados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Emitir relatório dos licitantes adjudicados para o pregão presencial.

Possuir tela para adjudicação da proposta do pregão presencial, que importe todas as informações dos lances, permitindo a liberação para emissão das ordens de empenho.

Emitir relatório que apresente a economicidade nas licitações, levando em consideração o valor da reserva e o valor adjudicado na licitação.

Permitir a geração de arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Licitações e Contratos Fase IV dos seguintes arquivos: Licitações, Dispensas e Inexigibilidade (Compra Direta), Caronas, Ajustes, Exigência de Obras, Execução, Documento Fiscal, Pagamento e Termo Aditivo.

Possuir relatório para o controle de prazos de envio de cada pacote do AudeSP – FASE IV, exibindo para cada tipo o prazo para envio e se o mesmo está dentro do prazo ou em atraso.

Possuir relatório de críticas para envio do AudeSP, demonstrando as inconsistências de cada pacote para envio dos dados à FASE IV.

Possuir relatório com todos os dados para envio AudeSP, permitindo assim, a conferência de todos os dados a serem enviados, antes de confirmar a geração definitiva dos arquivos XML.

Possuir tela para confirmação dos envios já realizados no SITE do AUDESP.

Possuir parametrização de assinaturas nas ordens de empenho por divisão administrativa ou por tipo de modalidade para cada tipo de ordem de empenho.

Permitir o controle de acesso ao sistema, bloqueando o usuário após um número de tentativas parametrizadas pelo administrador e expirar a senha dos usuários em determinado período de acordo com a parametrização do administrador.

Emitir relatório de todas as modalidades, permitindo filtrar por modalidade, ficha e categoria econômica, permitindo a impressão apenas dos certames pertinentes as secretarias de saúde e educação para prestação de contas ao TCESP, contendo os dados exigidos tais como, dados da licitação, licitantes participantes e vencedores, data de homologação, dados contratuais e dados orçamentários.

Possuir controle das licitações por maior desconto, permitindo vinculação dos itens a serem comprados no momento da emissão da ordem de empenho, fazendo o controle do saldo do valor estimado na licitação.

Emitir relatório das licitações realizadas pelo critério de maior desconto, permitindo o controle de saldo por lote, e controle de todas as ordens de Empenho emitidas por item.

Emitir relatório das solicitações de registro de preços emitidas, vinculadas ou não às ordens de empenho, permitindo filtrar por licitação, fornecedor e número do registro de preços.

Possuir extrato do registro de preços por fornecedor.

Possuir extrato trimestral do registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Possuir relatório para controle de saldo de contrato, permitindo visualizar valor original contratado, saldo de exercício anterior quando for o caso, valores no exercício, valores de aditamento, anulações contratuais, saldo para ordem de empenho e empenho, saldo a liquidar e pagar. Conter filtros por número de processo e contrato, período de vigência, licitante e material, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos contratos. Possibilitar impressão dos contratos por plano contábil (PCASP).

Possuir relatório para controle de saldo de processo, permitindo visualizar se o processo possui ou não contrato vinculado, exibindo os dados de valores originais de processo e contrato quando houver, valores movimentados no exercício, aditamentos, supressões e saldo para ordem de empenho ou contratação. Conter filtros por licitação, licitante, material e número de processo, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos processos.

45

Possuir relatório que demonstre todos os Aditamentos realizados em um Processo.

Possuir relatório de Processos que demonstrem os dados da licitação, itens, licitantes e valores adjudicados, bem com empenhos já emitidos.

Possuir relatório de contratos que demonstrem os dados contratuais, itens, licitantes e valores contratados, bem com empenhos já emitidos. Possuir filtros por período de vigência contratual, intervalor de numeração, modalidade e fornecedor.

Gerar relatório de controle de vencimento de contratos/aditamentos, permitindo filtrar por intervalo de numeração de contrato e processo, período de vencimento, fornecedor e modalidade de licitação.

Gerar relatório de aditamento de contratos licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de contratos, período de contratação, fornecedor, intervalo de processos e tipo de modalidade.

Relatório para apontamento das compras realizadas acima dos limites permitidos para cada modalidade, apresentando a justificativa informada para cada caso.

Relatório das ordens de empenhos emitidas por modalidade, contendo as seguintes informações, dados da ordem de empenho, itens, objeto, valores, dotação orçamentária, totalizador de cada pedido e de cada modalidade. Podendo filtrar por período, fornecedor, objeto e modalidade.

Emitir relatório para acompanhamento das licitações não homologadas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando a situação do processo.

Emitir relatório para acompanhamento das licitações canceladas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando o motivo do Cancelamento.

Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para os licitantes adjudicados em licitações, que possuam pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos produtos entregues.

Possuir relatório do total de materiais fornecidos, demonstrando a quantidade comprada e o valor total de cada material, podendo filtrar por licitação e período permitindo selecionar um ou diversos materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Possuir controle de saldo das ordens de empenho, podendo ser físico ou financeiro, demonstrando item a item o saldo disponível para consumo. Permitindo filtrar por licitação, período e fornecedor.

Possuir controle das despesas com e sem licitação, demonstrando o valor da despesa por categoria em quadro comparativo, conforme exigido pela auditoria do TCESP.

Permitir a emissão de relatório com detalhamento das despesas com e sem licitação, trazendo dados por categoria de cada fornecedor, exibindo o valor licitado e não licitado de cada um.

Possuir relatório de controle de saldo do registro de preços, demonstrando os materiais com quantidade e valor de saldo disponível para emissão de ordens de empenho, podendo visualizar os itens sem saldo e agrupar por licitante.

Possuir relatório demonstrando todas as movimentações ocorridas nos registros de preços, podendo ser filtrados por licitação, número da ata e tipos de movimentos.

Possuir listagem dos registros de preços, permitindo impressão com ou sem saldo, e ainda completa, visualizando dados das licitações, a numeração do registro de preço, e validade.

Gerar relatório do saldo original das licitações, permitindo selecionar todas as modalidades em geral, ou uma determinada licitação podendo visualizar todos os itens com ou sem saldo, possibilitando agrupar por dotação e licitante.

Possuir controle de ordens não empenhadas integrado ao setor contábil, ordenando por período ou ordens de empenho, podendo filtrar por modalidade de licitação.

Possuir o controle das tarefas executadas pelos usuários do sistema, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação.

Possuir tela completa de consulta permitindo filtrar por solicitação de compra e ordem de empenho, dotação, licitação, processo/ano, licitante, objeto, material e parâmetros para inserção do período inicial e final.

Possuir meios para comprovar o recebimento do material ou serviço executado, informando número da ordem de empenho, fornecedor, unidade administrativa, tipo de documento, número do documento, valor, data do documento e recebimento, responsável pelo recebimento e conferência.

Possuir tela para efetuar troca do licitante na licitação, caso haja rescisão contratual e outro licitante venha a fornecer os itens com saldo disponível, com opção de desfazer a troca, caso haja algum equívoco ao realizar a troca.

Emissão de relatório das trocas de licitantes efetuadas, permitindo visualizar os licitantes envolvidos, bem como a data e justificativa da troca realizada.

Tela para identificação dos documentos encaminhados para o setor contábil. Permitindo a impressão daquilo que já foi encaminhado e o que ainda não foi.

Relatório para impressão dos documentos de cada diretoria já recebidos ou não pela contabilidade. Permitindo a seleção de um documento ou vários, podendo filtrar pelo período do recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir a reimpressão das ordens de empenho, escolhendo a impressão com ou sem itens, podendo identificar as ordens de empenho não liquidadas e as de registro de preços. Possuindo filtros de pesquisa por licitação, ordem inicial e final, período, fornecedor, tipo de ordem, material e usuário, permitindo a seleção de uma ou mais ordens.

Relatório da solicitação de compras, filtrando por exercício e intervalo de solicitação.

Relatório demonstrativo das solicitações em aberto, quando a mesma não se encontra amarrada a uma ordem de empenho.

Listagem das ordens de empenho emitidas, podendo filtrar por período, fornecedor, dotação ou por fontes de recurso.

Emitir listagem para a impressão das ordens de empenho de entrega imediata, podendo ser filtrado por período e fornecedor.

Emitir listagem para a impressão das ordens de anulação, podendo ser filtrado por licitação, material, período, fornecedor ou ordem de anulação.

Permitir a emissão de relatório em formato HTML conforme exigência do tribunal de contas, para publicação mensal das compras efetuadas dentro de um determinado período.

Possuir relatório correspondente às compras efetuadas por materiais, permitindo o filtro por licitação, período e materiais, podendo selecionar uma única categoria de materiais ou várias.

Relatório completo de fornecedores, demonstrando a situação atual do empenho, podendo selecionar o período inicial/final, com opções de exibir por ficha de despesa ou somente fichas orçamentárias, filtrando por fonte de recurso, fonte de recurso/aplicação/variação, unidade orçamentária ou modalidade de licitação, possuindo tipo analítico, sintético ou detalhado.

Relatório demonstrativo das despesas por dotação, filtrando por período.

Permitir a manutenção de ordem de empenho, que consiste na alteração de dados cadastrais incorretos e/ou exclusão/inclusão de itens, apenas quando se tratar de pedido Isento e os mesmos ainda não estiverem empenhados.

Tela informativa referente as versões liberadas no sistema, listando as implementações realizadas no decorrer do exercício, podendo ser filtrada por período ou pelo código da versão.

Possuir solicitação para ordem de empenho referente à licitação diferenciada por Cota, permitindo informar o percentual referente à cota reservada, onde ao gravar a ordem com o quantitativo a licitar, o sistema faça a quebra automática de acordo com o percentual estipulado.

Possuir tela de consulta de dados referente aos empenhos, tais como números, datas, dotações e outros.

Possuir relatório das solicitações de empenho sem autorização do gestor das divisões administrativas.

Possuir relatório das solicitações de registro de preços sem autorização do gestor das divisões administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Possuir bloqueio da movimentação do registro de preços, não permitindo a emissão de solicitações e ordens de empenho para o registro bloqueado.

Possuir bloqueio por licitante do registro de preços, não permitindo a emissão de solicitações e ordens de empenho para o licitante bloqueado.

PATRIMÔNIO

Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, compras e licitações e gestão de materiais, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e tipo, conforme projeto Audesp, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.

48

Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, permitindo a vinculação da classificação dos bens aos planos contábeis PCASP, bem como aos planos de depreciação, conforme nova legislação contábil.

Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil e compras e licitações, exigindo a vinculação dos empenhos e das ordens de empenho emitidos ao cadastro da aquisição dos bens, trazendo automaticamente o fornecedor e os dados da nota fiscal, que já deve estar liquidada no sistema contábil.

Permitir a integração com o módulo tributário com o sistema de IPTU, permitindo a consulta dos dados cadastrais dos bens imóveis quando de sua aquisição pela municipalidade.

Permitir o cadastro da classificação de bens, sendo divididos em bens móveis, imóveis, natureza industrial, permitindo o controle individual de cada grupo de bem.

Permite parametrizar o cálculo de depreciação dos bens, por tipo de bem ou por bem individual, informado o período que será efetuado o cálculo (conforme legislação deverá ser mensal), a vida útil do bem (estimativa dos meses de durabilidade) e valor residual em percentual (valor que se espera obter após a vida útil do bem).

Permitir o cadastro do motivo da desincorporação do bem.

Permitir o cadastro do motivo de manutenção do bem.

Permitir o cadastro dos locais, amarrando-os com o responsável, podendo ser vinculado a cada local, vários sub-locais para melhor controle da localização física dos bens.

Permitir cadastro de doadores e seguradoras para controle dos bens patrimoniais.

Possuir controle do saldo financeiro do empenho ou ordem de empenho ao fazer a vinculação do mesmo na aquisição do bem, não permitindo patrimoniar um bem, com valor maior que o empenho ou nota vinculado.

Permitir o cadastro dos tipos de incorporações a realizar no controle patrimonial.

Tela para o lançamento das incorporações dos bens localizados durante o inventário que não se encontram cadastrados no sistema, permitindo lançar único bem ou vários, desde que sejam de um mesmo grupo, independentemente do local a incorporar, constando valor total para conferência do lançamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Única tela para efetivação dos lançamentos inerentes aos bens, sendo aquisição, incorporação, baixa, reavaliação de valor (permitindo que a reavaliação seja realizada em grupo, utilizando os filtros tipo de bem e bens, aplicando o valor de reavaliação e o estado de conservação), transferência, saída para manutenção, retorno de manutenção e depreciação.

Permitir o arquivamento de documentos relativos ao bem.

Permitir que seja excluído um movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar à situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, por ordem decrescente de data, desde que o fechamento mensal não tenha sido encaminhado ao projeto Audesp.

Tela para consulta de bens permitindo filtrar os dados por período de aquisição/incorporação, faixa de bens, fornecedor, nota fiscal, ordem de compra, empenho, grupo do bem, tipo do bem, local e/ou estado de conservação, sendo os campos filtro de refino da pesquisa.

Tela para consulta de bens através do número da nota fiscal, possibilitando filtrar por período, fornecedor e nota fiscal específica.

Tela única para emissão de relatórios de bens por grupo, tipo, local, fornecedor, data de aquisição, data de baixa, permitindo filtrar as informações por período de aquisição/incorporação, ativos, baixados, com ou sem valor, ou ainda por determinada descrição.

Relatório de dados para lançamento contábil, permitindo a impressão por plano contábil PCASP, possibilitando a seleção de grupo de bens, impressão do relatório por período com movimentos atualizados até a data informada.

Etiquetas com identificação do bem, apresentando o código e descrição do bem, local onde está alocado, número da nota fiscal de aquisição e valor atual do bem.

Impressão de etiquetas com código de barras, apresentando o código, descrição do bem e o código de barras correspondente ao mesmo, caso haja algum bem sem identificação durante o inventário.

Termo de envio de bem para manutenção, a partir do período de movimento e/ou fornecedor, permitindo escolher único bem ou vários, trazendo no relatório o local do bem a ser retirado, motivo da manutenção, responsável pelo bem, dados da empresa que fará a manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Termo de devolução de bem em manutenção, a partir do período de movimento e/ou fornecedor, permitindo escolher único bem ou vários, trazendo no relatório o local para o qual o bem deverá ser devolvido, resumo do conserto realizado, responsável pelo bem, dados da empresa responsável pela efetivação da manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Tela de acompanhamento de todas as atividades realizadas pelos usuários do sistema, permitindo filtrar por período, palavra-chave, tipo de operação, usuário, apresentando como dados da consulta à data do movimento, tipo de operação, usuário, estação de trabalho utilizada para a execução das tarefas e comando executado no sistema.

Emitir relatório da movimentação detalhada dos bens, permitindo filtrar por período, agrupando por responsável/local, ou por número de tombo e data de tombamento, ou por palavra chave e tipo de movimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Emitir relatório dos bens adquiridos/incorporados por período, permitindo filtrar apenas movimentos de aquisição ou de incorporação ou ambos.

Emitir termo de responsabilidade trazendo o responsável automaticamente do cadastro de locais, código, descrição e valor do bem, permitindo agrupar por responsável ou por local/sub-local, podendo ser impresso individualmente ou por grupo de bem, para conferência dos bens em cada local.

Permitir que seja anexada uma ou mais fotos de identificação a cada bem, permitindo assim o controle do estado de conservação dos bens.

Permitir que seja alterada qualquer informação do cadastro da aquisição/incorporação de um bem, desde que o fechamento mensal não tenha sido enviado ao Audep, para ajustes de informações inseridas erroneamente ou de forma incompleta.

Possuir controle de obras em andamento, permitindo a inclusão de todos os empenhos emitidos para àquela obra, bem como ao final da mesma, permitir a incorporação do bem imóvel, quando se tratar de nova obra, ou a reavaliação do bem, quando se tratar de ampliação em imóvel já existente.

Possuir relatório para acompanhamento do andamento da obra.

Possuir relatório para controle das ordens de compras ainda não lançadas no patrimônio, ou aquelas que ainda possuem saldo para lançamento, nos casos de lançamentos parciais da ordem de compra.

Emissão de relatório de bens reavaliados e não reavaliados, para controle de inventário físico, auxiliando o usuário a analisar os bens que já foram trazidos a valor justo e os que ainda precisam de reavaliação.

Emissão de relatório de bens depreciados, permitindo filtrar mês inicial e final de depreciação e por bens, podendo agrupar por grupo de bens, classificação de bens ou por bem, trazendo no relatório impresso, data de movimento, data de depreciação, valor depreciado e valor atual do bem.

Conta corrente do bem, permitindo filtrar um único bem ou uma faixa de bens, trazendo toda a movimentação pertinente a cada bem.

Ficha cadastral do bem, trazendo todos os dados cadastrais, valor, data de aquisição/incorporação, data e valor do último movimento realizado, permitindo filtrar por faixa de bens ou período de aquisição, permitindo a impressão de um único bem por página ou sequencial.

Ficha de inventário do bem, trazendo todos os dados cadastrais do bem, uma imagem para identificação do bem (quando houver), e dados para preenchimento da cotação a ser realizada (fornecedores, valor de cotação e média de valor para reavaliação).

Termo de transferência de bens, apresentando o local anterior e o local de transferência do bem, a descrição e o valor de cada bem, a assinatura dos responsáveis do local, permitindo filtrar por período de transferência, trazendo as informações atualizadas até a data informada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Termo de baixa de bens, para que possa ser emitido no fechamento do inventário para os bens não localizados ou inservíveis, apresentando o local onde o bem se encontra, os dados cadastrais do bem, a data e o motivo de baixa, a assinatura do responsável pelo patrimônio, permitindo filtrar por período de baixa, trazendo as informações atualizadas até a data informada.

Relatório de inventário, permitindo filtrar os bens com e sem foto, permitindo agrupar por plano contábil e por local e sub-local dos bens, possibilitando a impressão do relatório com data de emissão anterior a data atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada.

Relatório de bens por plano contábil, exibindo a impressão por plano contábil PCASP, possibilitando a seleção de grupo de bens, podendo filtrar por período, trazendo os movimentos atualizados até a data informada, exibindo o valor atual do bem.

Possuir relatório para controle das ordens de compras ainda não lançadas no patrimônio, ou aquelas que ainda possuem saldo para lançamento, nos casos de lançamentos parciais da ordem de compra.

Emissão de relatório de cadastro dos tipos de bens, permitindo a visualização de todos os bens vinculados a cada tipo de bem, e também a que plano contábil este tipo de bem está amarrado, facilitando desta forma a conferência dos bens durante o inventário.

Possuir relatório de inconsistência de lançamentos para conferência dos dados lançados no patrimônio e incorporados no balancete contábil, exibindo as inconsistências para ajustes antes da incorporação e possíveis justificativas para notas explicadas ao setor contábil, com opção de controle das notas liquidadas na contabilidade e lançadas no patrimônio, liquidadas na contabilidade e não lançadas no patrimônio, ou ainda, não liquidadas na contabilidade e lançadas no patrimônio e lançadas no patrimônio sem vínculo com nota de empenho.

ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA/TAXAS

Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuário simultâneos.

Na ficha cadastral deve ser possível cadastrar contribuintes com no mínimo os seguintes enquadramentos de tributação: físico, jurídico ou sociedade uni profissional. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: razão social, nome fantasia, data de abertura, número do processo de abertura, número do alvará data de expedição do alvará, data de encerramento da empresa, número do processo de encerramento, código do tipo de cobrança, devendo ser possível escolher entre: normal, isento, desativado, cancelado, fiscalizar, suspenso, optante Simples Nacional e MEI (Micro Empreendedor Individual), havendo também a possibilidade de indicar um período de vigência do regime de tributação, número do CNPJ/CPF do contribuinte, horários de funcionamento, telefones comerciais, residenciais e fax, descrição textual da Atividade principal da empresa a critério do usuário, tipo de tributação devendo estar disponível as opções: normal, feirante, órgão públicos, condomínios e construção civil, área ocupada pela empresa, área de apoio adicional, número de empregados.

Ter campo para descrição da Atividade que será descrita pelo usuário e deverá ser impressa na emissão de alvarás

Na Ficha Cadastral deve ser possível informar como localização da empresa no mínimo as seguintes opções: Pelo endereço do imóvel, que poderá estar integrado ao cadastro de IPTU contendo: número do cadastro do imóvel, código e descrição do logradouro, número do prédio, código e descrição do bairro, complemento e CEP, ou a definir que será digitado pelo usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir controle do endereço de entrega com autopreenchimento para endereço da empresa, do contador e do sócio ou a definir, onde usuário preencheria o endereço desejado que ainda não estivesse relacionado ao cadastro mobiliário.

Deverá estar disponível para o usuário, na ficha cadastral, a possibilidade de unificar diversas parcelas de um lançamento e/ou processo de parcelamento em uma única parcela (agregação de parcelas). Para tal deverá ser possível selecionar, aleatoriamente, as parcelas não pagas e definir a nova data de vencimento para as mesmas. O sistema deverá realizar automaticamente as devidas atualizações monetárias para a nova data de vencimento.

Permitir que sejam feitas, na ficha cadastral, os enquadramentos de cada contribuinte nas atividades, serviços e taxas referentes às suas características de transações comerciais. Nos enquadramentos de atividade deverá ser informado o código da atividade previamente cadastrada, devendo ser possível indicar mais de uma atividade, e a indicação de qual delas é a principal. No enquadramento dos serviços deverá ser informado o código do serviço previamente cadastrado, devendo ser possível indicar mais de um serviço, o tipo de cobrança a que o mesmo está sujeito, devendo ser possível escolher entre as opções: fixo, variável ou estimado, a quantidade multiplicadora do valor do serviço a ser aplicado no momento do lançamento tributário do exercício e o valor ou alíquota do serviço. No enquadramento das taxas deverá ser informado o código da taxa, previamente cadastrada, a forma de cálculo do valor da taxa, devendo estar disponível pelo menos as opções: por número de empregados, por número de sócios, por área, pela tabela de valores previamente cadastradas, o coeficiente multiplicador para efeitos de cálculo do lançamento tributário do exercício e o valor correspondente de cada taxa.

Visualização, na ficha cadastral, dos lançamentos do exercício separados por grupo de tributos (ISS/TAXAS, eventuais, etc.) com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado.

Deverá estar disponível a opção de exibir ou não as parcelas pagas e/ou canceladas, devendo tal opção se estender a impressão dos relatórios.

Visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com opção de apresentação dos cancelados ou reparcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);

Na ficha cadastral deverá ser possível cadastrar os sócios vinculados a cada empresa. No cadastro dos sócios deverá ser informado o código do contribuinte, devendo ser possível definir um ou mais sócios da empresa, além da indicação de qual dos sócios é o responsável.

Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do veículo / táxi contendo no mínimo as seguintes informações: número do RENAVAM, nº do chassi, nº da placa, ano de fabricação, ano do modelo, cor, modelo/marca e código do cadastro de pontos de Táxi.

Deve, na ficha cadastral, permitir controle para emissão do laudo de vistoria do corpo de bombeiros armazenando no mínimo o número do processo, número da vistoria, data da expedição, data de validade e etc.

Na ficha cadastral deverá possuir controle dos históricos de atualização cadastral organizados por data, hora e tipo de ocorrência;

Permitir controle na ficha cadastral, das empresas enquadradas no simples nacional, permitindo inclusive importação de arquivo retorno das contribuições destas empresas com lançamento dos tributos e classificação das receitas em questão.

Na ficha cadastral deverá ser possível emissão de certidão positiva/negativa, positiva com efeito negativa, extrato unificado com todos os débitos do contribuinte atualizados, por certidão da dívida ativa, por processo jurídico, processo de parcelamento e por dívida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Visualização na ficha cadastral da Dívida Ativa separadas por grupo de tributos (ex.: D.A. ISS, D.A. TAXAS, D.A. ISS/TAXAS, etc.) e por exercício com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento (aberto, parcelado, jurídico, etc.), dados de certidão de dívida e processo judicial.

Visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa inclusive com apresentação dos cancelados ou reparcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);

Permitir atrelar uma ou mais atividades ao cadastro para que possam ser calculados os impostos e taxas, devendo existir campo indicador da atividade principal.

53

Deverá possuir, na ficha cadastral, o controle de Autorização para Impressão de documentos Fiscais (AIDF), contendo pelo menos as seguintes informações: número, ano e data de emissão da "AIDF", código e nome da gráfica e validade. Para cada AIDF deverá ser exibida a lista dos documentos da autorização contendo: tipo, Documento, Espécie, Série, Nº de Vias, quantidade de talões, numeração inicial e final.

Deve permitir na ficha cadastral o parcelamento ou reparcelamento integral ou parcial das dívidas onde o usuário poderá informar número de parcelas, valor de entrada, acompanhamento de honorários, custas e restituições, simulação em tela dos valores do parcelamento, impressão das opções possíveis de acordo com quantidades diferentes de parcelas, impressão do carnê (FEBRABAN/ficha de compensação) e demais documentos referentes ao processo ex. (confissão de débitos, termo de acordo, etc.);

Deverá ser possível, na tela da Ficha Cadastral localizar um contribuinte através da digitação do número de algum título lançado em seu nome, por número de aviso ou processo fórum.

Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do laudo da vigilância sanitária contendo pelo menos as seguintes informações: nº do processo, nº da vistoria, data da expedição, data de validade, responsável legal e CPF do responsável.

Deverá possuir tela para cadastro de Ficha Cadastral Eventuais de contribuinte/empresa não vinculados ao município para recolhimento de impostos de prestadores de serviços de outros municípios.

Deverá possuir tela para cadastro unificado de proprietários de imóveis e empresas, devendo ser possível incluir pelo menos as seguintes informações: código do proprietário, data do cadastramento, nome do proprietário, endereço completo, CNPJ/CPF, IE/RG, órgão expedidor do RG, telefone residencial, telefone comercial, número de fax, nº de celular, endereço eletrônico de e-mail, data de nascimento, indicação de proprietário aposentado ou não, renda familiar. Deverá ser possível, no cadastro de proprietários, visualizarem todos os imóveis e todas as empresas vinculadas a ele.

Deve possuir cadastro de contador contendo no mínimo as seguintes informações: código, nome, endereço completo, CPF/CNPJ, CRC, inscrição estadual, inscrição municipal, telefone e endereço eletrônico para contato que serão vinculados a empresa por meio da ficha cadastral.

Deverá possuir tela para cadastro de bairros contendo as seguintes informações: código do bairro e descrição do bairro.

Deverá possuir cadastro de logradouros contendo, no mínimo, as seguintes informações: opção para escolha do tipo do logradouro que deverá estar previamente cadastrada, código do logradouro, descrição do logradouro, descrição do antigo nome do logradouro, descrição do Ato legal como: nº do Decreto, nº da Lei, nº da portaria ou processo. Também



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

deverá ser possível, na ficha cadastral de logradouros, filtrar os registros para localizar, de forma ágil, um determinado logradouro já cadastrado no sistema. Para tal deverá ser disponibilizado um campo para busca, devendo ser possível localizar um logradouro pelo seu código, descrição do logradouro, descrição do antigo nome do logradouro, descrição do Ato e tipo de logradouro.

Deverá ser possível cadastrar o calendário de todos os dias úteis e feriados do ano para aplicação de regras de atualização de débitos conforme a legislação específica do município, contendo as informações: data, dia da semana e observação, este podendo ser informado feriado nacional, feriado estadual e ponto facultativo.

Deverá exibir relatório com todas as Atividades Econômicas cadastradas no Sistema Mobiliário quebrando a exibição em até três níveis agrupados por Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade.

Deverá exibir a lista de todos os serviços cadastrados no Sistema Mobiliário. O relatório deverá exibir o código do serviço, a descrição, o valor da alíquota, o valor do serviço;

Deverá exibir a lista de todas as taxas de serviços públicos quebrando a exibição em até dois níveis agrupados por Grupo de Taxa e item da Taxa, descrevendo, no mínimo, o código, a descrição e o valor do mesmo;

O sistema deverá emitir relatório com a lista das empresas cadastradas. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através de aplicação de regras a ser definida pelo usuário. Como critério de busca dos registros deverá estar disponível, no mínimo: campo para digitação de intervalo inicial e final do número do cadastro mobiliário, exercício, código de bairro, código de logradouro, grupo de atividade, subgrupo de atividade e atividade, escolha aleatória dos tipos de isenções referentes a cada cadastro, opção de incluir ou não empresas encerradas no relatório, opção para agrupar ou não por atividade, opção de ordenar a impressão por número de cadastro ou inscrição cadastral, escolha do tipo de relatório, devendo possuir, pelo menos, o tipo sintético, onde deverá ser impresso, pelo menos, o número do cadastro, a inscrição cadastral, a razão social, a Atividade econômica, o CNPJ, e o endereço e o tipo analítico, onde é impresso todas as informações do cadastro de cada empresa;

Deverá ser impresso todos os logradouros municipais utilizados pelo sistema contendo o código, a sigla do tipo de logradouro e a descrição do logradouro;

Deverá ser impresso todos os bairros do município utilizados pelo Sistema contendo o código do bairro, a descrição;

O sistema deverá possuir interface para processamento de baixas de pagamentos manuais ou automáticas. Nas baixas manuais deverá ser possível digitar a data do lote, o número do convênio bancário, o valor do lote e o número do título bancário. Após a digitação do título o sistema deverá validar o número informado e emitir mensagem de alerta, caso encontre alguma inconsistência. Não havendo inconsistência o sistema deverá localizar, automaticamente, todas as informações a respeito do mesmo e informar, na tela de baixa, a data de vencimento, o número do cadastro do contribuinte, seja ele do cadastro mobiliário, imobiliário ou da Dívida Ativa, o número da parcela, o valor do título, o valor dos juros, da multa e da correção atualizados, o valor real do título e o valor recebido.

Após este preenchimento deverá ser possível que o usuário reentre, se necessário, com novas informações referentes a estes campos, devendo o sistema tornar a validar os campos e realizar as devidas correções e/ou atualizações necessárias. Caso o título informado pelo usuário já tenha sido baixado o sistema deverá emitir uma mensagem de alertar e dar a opção de cancelamento da operação ou início de uma operação de estorno do pagamento anteriormente realizado. Caso o usuário opte pelo estorno de baixa o sistema deverá retirar os registros de pagamento do referido título e incluir um lançamento negativo para o mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Ao final do processamento o sistema deverá gerar um número identificador único de lote de baixa e emitir um relatório contendo o Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM), contendo a classificação contábil das receitas baixadas. Nas baixas automáticas o usuário deverá informar: a localização do arquivo de retorno, do tipo texto, enviado pela rede bancária contendo as informações dos títulos recebidos.

Feita a leitura do arquivo o sistema deverá, automaticamente, gerar um número identificador único de lote de baixa, deverá informar o valor total do lote, deverá identificar, no arquivo de retorno, o número do convênio que está sendo processado, deverá identificar os títulos no banco de dados e preencher automaticamente os campos: data de vencimento, número do cadastro do contribuinte, seja ele do cadastro mobiliário, imobiliário ou da Dívida Ativa, número da parcela, valor do título, valor dos juros, da multa e da correção atualizados, o valor real e o valor recebido de todos os títulos existentes no arquivo de retorno.

Terminado o processamento o sistema deverá exibir um relatório contendo as diferenças de valores recebidos a menor ou a maior dos títulos processados. Neste relatório deverá ser informado no mínimo: o exercício atual, o número do lote, o número do título, a data de vencimento, a data do pagamento, o número do cadastro ou do processo de parcelamento, o número da parcela, o valor real, o valor recebido, e o valor da diferença de todos os títulos do arquivo de retorno e o somatório total das diferenças apuradas.

O sistema também deverá gerar um arquivo do tipo texto contendo todas as inconsistências detectadas pelo mesmo no momento da leitura do arquivo de retorno. Neste arquivo deverá ser informado no mínimo: o nome do arquivo de retorno, o número da linha em que se encontra o título inconsistente, o número do título, a descrição do motivo da inconsistência, a data do lote e o valor recebido pelo banco.

Nesta mesma interface deverá ser possível finalizar um lote de baixa. Nesta finalização deverão ser classificadas as receitas contábeis baixadas através do arquivo de retorno e o sistema deverá gerar um relatório com o

Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM) contendo, pelo menos, as seguintes informações: data do lote, número do lote, nome do arquivo de retorno, nome do banco, número da conta bancária, nome da Prefeitura, endereço completo da Prefeitura, nome do Setor responsável pela Baixa, número da ficha/receita contábil, descrição da receita, soma total da arrecadação por receita e soma total das receitas arrecadadas.

O sistema deverá possuir rotina para realização automática de cálculo e lançamentos, individuais ou coletivos, de tributos para o exercício vigente. Para tal o sistema deverá considerar todos os enquadramentos de atividades, taxas e serviços efetuados pelo Setor de cadastro mobiliário. Segundo a legislação do município, o sistema deverá avaliar os valores que deverão ser cobrados de cada contribuinte, identificando e dimensionando individualmente cada tributo lançado. Após a definição dos valores o sistema deverá gerar os números dos títulos para cada parcela e distribuir os mesmos segundo critérios, parametrizáveis, de datas de vencimentos e número de parcelas.

No momento do cálculo o sistema deverá respeitar o valor mínimo por parcela definido na legislação. Deverá ser possível ao usuário definir, aleatoriamente, quais grupos de tributos serão calculados, devendo estar disponíveis pelo menos os grupos: ISS e TAXAS. Para impressão dos carnês de pagamento deverá ser possível unificar, em um só carnê, os valores lançados para contribuintes que possuem mais de um grupo de tributo. Também deverá ser permitido que sejam gerados carnês diferentes, para o mesmo contribuinte, quando este possui mais de um grupo de tributo lançado.

As datas de vencimentos e os convênios bancários de cada grupo de tributo deverão ser independentes e definidos a critério do usuário. No cálculo do ISS fixo o sistema deverá possuir o recurso de considerar ou não períodos proporcionais à data de inscrição. Na geração de tributos deverão ser considerados valores pré-determinados.

Deverá ser possível para os cálculos em lote o filtro por faixa de cadastros. Para tal deverá estar disponível uma interface contendo campo para digitação do intervalo inicial e final de número de cadastro ou número da inscrição cadastral.

Deverá ser possível indicar se, no momento do cálculo, o sistema deverá ou não cancelar os cálculos feitos anteriormente para o contribuinte no exercício. Deverá ser possível escolher qual o grupo de vencimentos cadastrado previamente o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

sistema usará. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar os números de títulos e o código de barras padrão ficha de arrecadação ou de compensação de cada lançamento.

Deverá ser possível cadastrar vários grupos de vencimentos de títulos e, para cada grupo, deverá ser possível cadastrar várias datas de vencimento, um para cada parcela, inclusive a(s) parcela(s) única(s).

Para cadastramento dos vencimentos dos tributos lançados deverá haver uma interface onde o usuário poderá: selecionar um grupo de tributo, selecionar um grupo de vencimento, digitar o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a porcentagem de desconto. O sistema deverá considerar a possibilidade de emitir uma ou mais parcelas únicas com vencimentos e descontos diferenciados.

Deverá ser possível emitir guias de lançamentos de ISS variável cobrados através de aplicação de alíquota sobre o faturamento total declarado como valor de serviços prestados. Para tal deverá haver uma interface onde o usuário poderá cadastrar as informações referentes ao lançamento, onde deverá ser informado, pelo menos, os seguintes dados: mês/Ano de referência do lançamento, data de emissão da guia, número do cadastro mobiliário, atividade econômica, observação a critério do usuário, data de vencimento, valor da alíquota utilizada, número de vias a serem impressas, valor do faturamento, valor da multa, valor dos juros e valor da correção. Após a inserção dos dados o sistema deverá calcular o valor do tributo a ser pago. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar o número do título e o código de barras padrão ficha de arrecadação ou de compensação.

Deverá estar disponível ao usuário uma interface para lançamento de guias eventuais. Os lançamentos poderão ou não estar vinculados a um contribuinte do município. A cada lançamento o usuário deverá poder informar, pelo menos: o número do cadastro mobiliário, a data de vencimento da guia, o número de parcelas, o código do proprietário responsável pela empresa, uma descrição textual da atividade econômica, um endereço tributário completo, um endereço de correspondência completo e a descrição textual do propósito da guia. Para o cálculo do valor da guia deverá ser informado o código do serviço que foi realizado, alíquota do serviço, valor bruto e valor a receber. Também deverá estar disponível campos para digitação do código da taxa, valor unitário, quantidade, e valor total da taxa calculado pelo sistema.

O sistema deverá totalizar os lançamentos efetuados e gerar uma guia padrão ficha de arrecadação ou de compensação. Deverá estar disponível campos para a digitação de uma mensagem a ser impressa no corpo do boleto bancário da guia.

O sistema deverá possuir interface para geração de arquivo, do tipo texto, contendo todas as informações referentes aos lançamentos tributários de um exercício para impressão dos carnês de pagamento através de gráfica. Nesta interface deverá ser possível escolher o exercício de lançamento, a ordem de geração do arquivo texto, devendo estar disponível no mínimo as seguintes opções: número do cadastro, inscrição cadastral, ou CEP e logradouro. Possibilidade de escolha do grupo de tributo a ser impresso, possibilidade de escolha de um intervalo de número inicial e final de cadastro ou número inicial e final de número de inscrição cadastral. Na geração do arquivo texto deverá haver a opção de inclusão ou não de uma mensagem de aviso de existência de débitos anteriores para com o município. Neste recurso o sistema deverá verificar, individualmente, quais títulos estão inscritos em Dívida Ativa.

O sistema deverá possuir uma interface para cadastramento de lançamentos de tributos retidos na fonte pelo Município. Tal função dependerá de possuir integração com os empenhos realizados pelo Setor Contábil. As informações em tela deverão ser compostas por: número da nota empenho e seu exercício, dados do fornecedor, cadastro no sistema de ISS, valor do serviço, valor da base de cálculo, data da emissão e ano da nota fiscal, mês de referência, data do recolhimento, valores apurados para o ISS. Deverá estar disponível, nesta mesma interface, um filtro para busca, pelo número da guia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Deverá ser possível listar o total de lançamentos por tributo, para tal os registros deverão ser através do exercício do lançamento. Neste relatório deverá ser impresso a o código do tributo, a descrição dos tributos lançados, o total lançado de cada tributo e o total do lançamento do exercício.

Deverá estar disponível no sistema um relatório contendo o resumo das informações advindas do lançamento tributário por exercício. Para tal deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos incluindo, como regra de filtro, o exercício do lançamento, o grupo de tributo, e o intervalo inicial e final dos cadastros que sairão na impressão. Deverá, também, ser possível escolher a opção de visualizar ou não o total de lançamentos por tributo.

O resumo do cálculo deverá conter, pelo menos, os seguintes campos: número do cadastro, número da inscrição cadastral, data da inscrição da empresa, razão social, atividade, tipo de horário de funcionamento, exercício do lançamento, descrição dos tributos lançados para cada empresa, quantidade de parcelas, valor das parcelas e total do lançamento. No total de lançamentos por tributo deverá ser informado o código do tributo, a descrição, a quantidade de parcelas, e o total lançado para cada tributo.

O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que devem impostos no exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O relatório deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título, o número da parcela, a data de vencimento, o valor a ser pago por título, o total a ser pago por contribuinte e o total geral a ser pago pelas empresas selecionadas.

O Sistema deverá imprimir, a critério do usuário, uma segunda via do carnê contendo o lançamento tributário de uma empresa. Para tal deverá haver a opção de escolha do tipo de lançamento como: ISS fixo, Taxas, ISS variável ou estimado. O usuário poderá imprimir um ou mais carnês através da escolha do intervalo inicial e final do número de cadastro a ser definido pelo usuário no momento da impressão. A ordem de impressão do relatório será definida pelo usuário devendo estar disponível as opções de ordenação por cadastro, inscrição cadastral ou endereço de entrega.

O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que pagaram impostos em um determinado exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O usuário deverá possuir pelo menos dois modelos de impressão do relatório, sendo: um analítico e um sintético. O relatório analítico deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título pago, o número da parcela, a data de pagamento, o valor pago do tributo, da multa, dos juros, da correção e o valor total pago de cada título, o subtotal pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total pago de cada contribuinte, o total geral pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total geral pago de todos os contribuintes selecionados.

O Sistema deverá reproduzir uma guia contendo a classificação contábil das receitas arrecadadas no momento do processamento da baixa de pagamentos. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário deverá informar o número do lote de baixa. Na impressão da guia deverá ser informado: a data de processamento do lote, o número do lote, o nome do arquivo eletrônico que contém os títulos baixados, ou a informação de que a baixa foi manual, o exercício contábil, o código e a descrição da receita contábil, o valor total arrecadado por receita e o valor total arrecadado no lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

O Sistema deverá possuir relatório contendo as diferenças de pagamentos de títulos recebidos a menor ou a maior pelo município. Para tal deverá ser possível filtrar os lotes para emissão do relatório. O filtro de lotes deverá possuir campos para informar o intervalo inicial e final da data de baixa dos mesmos, opção para inclusão de lotes autenticados pela tesouraria ou não, opção para inclusão de lotes cujas receitas já foram classificadas ou não, opção para escolha aleatória dos lotes que satisfazem a condição informada no filtro.

Na lista dos lotes disponíveis que farão parte do filtro deverá ser informado o número do lote, a data da baixa e o valor do lote. A impressão do relatório deverá possuir as seguintes informações: número do lote, número do título, data de vencimento, data de pagamento, número do cadastro, número da parcela, valor real da parcela gerada pelo sistema, valor recebido, valor total da diferença e soma total das diferenças recebidas.

58

O Sistema deverá imprimir o alvará de licença para funcionamento e/ou localização das empresas cadastradas no sistema. Para tal deverá possuir a opção de impressão de um modelo padrão de documento emitido pelo sistema ou a impressão de um modelo criado pelo usuário no aplicativo Microsoft Word. O Sistema deverá permitir a impressão de vários alvarás em lote. Os registros serão filtrados devendo o usuário possuir a opção de digitar o intervalo inicial e final do número do cadastro, escolher o código do logradouro, o código bairro e escolher aleatoriamente os tipos de isenções permitidos para impressão do alvará. Deverá possuir campo para digitação de uma observação a ser digitada a critério do usuário para que a mesma seja impressa no alvará.

O sistema deverá imprimir etiquetas de correspondência. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário poderá escolher se o sistema imprimirá somente os endereços de fora do município ou todos os endereços. Também deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de números de cadastros a serem impressos. O usuário poderá escolher a ordem de impressão por nome ou número do cadastro.

O Sistema deverá imprimir relatório contendo os detalhes de todas as guias eventuais emitidas. Para tal deverá ser possível filtrar as guias desejadas através da definição de um período inicial e final a ser informado a critério do usuário. Este intervalo de período deverá possuir a opção de escolha dos seguintes campos para filtro: data de vencimento ou data de emissão das guias. Para o intervalo informado o sistema deverá exibir a lista dos tributos lançados para que o usuário faça a seleção aleatória dos mesmos. Os tributos selecionados farão parte da condição de filtro dos registros. O relatório deverá possuir as seguintes informações: lista das guias emitidas agrupadas por usuário, identificação do usuário que emitiu a guia, número do cadastro mobiliário vinculado à guia, número da guia, quantidade de parcelas, data da emissão da guia, valor da guia, data de vencimento, data de pagamento, valor pago, valor total das guias emitidas por usuário, valor total pago de guias emitidas por usuário, valor total geral das guias emitidas, valor total geral pago e resumo dos tributos lançados nas guias.

O sistema deverá imprimir a relação das inconsistências encontradas no processamento das baixas. Para tal deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de datas de baixa para escolha dos lotes processados neste período. A seleção dos lotes deverá ser feita de forma aleatória. No relatório deverá ser impresso o número do lote, a data do lote, o motivo da inconsistência de cada título, o número do título, uma mensagem de observação informada pelo usuário, o valor recebido do respectivo título e o valor total das inconsistências dos lotes selecionados.

Deverá listar os contribuintes que receberam lançamentos de ISS variável. Para tal o usuário deverá possuir o recurso de filtrar os registros a serem impressos informando o mês de referência/exercício e um intervalo inicial e final de número do cadastro das empresas. Deverá ter a opção de ordenar o relatório por cadastro ou alfabeticamente. No momento da impressão o usuário deverá ter a opção de escolher se deseja imprimir os lançamentos pagos, os lançamentos em aberto



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

ou ambos. No relatório de lançamentos deverá ser informado: o número do cadastro, a Razão Social, o CNPJ, a Atividade econômica, a data de abertura da empresa, o endereço completo da empresa, o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a alíquota utilizada.

O sistema deverá possuir relatório detalhado dos lançamentos de tributos efetuados no exercício, o total pago destes lançamentos e o saldo a receber dos mesmos. Para tal deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através da escolha de um período inicial e final de data de lançamentos, filtrar qual o grupo de atividade, subgrupo de atividade e a atividade desejada, filtrar os tipos de lançamentos, devendo ser possível escolher os tipos ISS fixo, ISS variável, Taxas, ISS eventual ou todos. Na escolha do ISS eventual deverá ser possível escolher se será incluído no relatório os contribuintes vinculados ao cadastro mobiliário, os contribuintes sem vínculo ou ambos. Deverá ser possível, também, filtrar os registros do relatório através da definição de um intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário.

Deverão estar disponíveis pelo menos dois tipos de relatório: um relatório de lançamentos por arrecadação e um relatório de lançamentos por tributo. No relatório de lançamentos por arrecadação deverá ser impresso o período inicial e final digitado, o(s) tipo(s) de lançamentos selecionados, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade escolhida, o código do contribuinte, a Razão Social, o tipo de lançamento de cada contribuinte, o valor de impostos a recolher, o valor já pago e o saldo a receber por contribuinte. No final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes que fizeram parte do filtro, o valor total de impostos a recolher, o valor total já pago e o saldo total a receber.

No relatório de lançamentos por tributo deverá ser impresso o número inicial e o final de cadastro filtrado, o(s) tipo(s) de lançamentos, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade escolhida, a inscrição cadastral do contribuinte, a Razão Social, o endereço completo da empresa, a atividade econômica do contribuinte, a descrição de todos os tributos lançados para cada contribuinte, o valor lançado de cada tributo por contribuinte e o total do lançamento de impostos para cada contribuinte. No final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes que fizeram parte do filtro, a descrição de todos os tributos lançados, o valor total lançado para cada tributo e o valor total de lançamento de todos os tributos. Para os dois tipos de relatório deverá ser possível escolher a ordem de impressão devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por valor lançado.

Deverá listar os contribuintes que não receberam lançamentos de tributos no exercício. Para tal deverá ser possível escolher os tipos de cobranças como: isentos de ISS isentos de TAXAS, inativos, isentos, etc. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório por número do cadastro ou alfabética. A critério do usuário poderá ser exibido um modelo analítico de relatório ou sintético. No relatório analítico deverá ser informado o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura da empresa a data de encerramento. No relatório sintético deverá ser impresso o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura, a data de encerramento e o tipo de cobrança.

Deverá ser possível listar todas as empresas ativas em um determinado período a ser definido pelo usuário.

Para tal deverá ser possível definir um período inicial e final de data de abertura das empresas, uma data fixa para definição da posição limite do levantamento, aplicação de filtro por grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade, escolha do tipo de vínculo das empresas com os tipos de lançamentos, devendo ser possível escolher o tipo ISS, Eventual ou ambos, seleção aleatória dos contribuintes por tipo de isenção.

Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética, por data de abertura, por código de isenção ou pela descrição da atividade econômica. Na impressão do relatório deverá ser informado o período inicial e final de datas de abertura das empresas, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade selecionada pelo usuário, o código do contribuinte, a Razão Social, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

atividade econômica, a data de abertura da empresa, o tipo de isenção, o tipo de lançamento, isto é, Fixo ou Variável. Ao final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes listados.

Deverá ser possível listar todos os contribuintes que sofreram algum tipo de alteração nas informações cadastrais. Para tal o usuário poderá escolher o período inicial e final da data de alteração cadastral, o intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário que deverá ser filtrado, os tipos de ocorrência encontrados como: alteração cadastral, autorização de impressão de notas fiscais, notificação fiscal, auto de infração, renovação de alvarás, entre outros.

Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por data da ocorrência.

Na impressão do mesmo deverá ser informado: o período inicial e final de datas de ocorrência de alterações, o intervalo inicial e final de número de cadastros selecionados, o código do contribuinte, a Razão Social, a data da alteração e a descrição da alteração feita. Ao final do relatório deverá ser informado o total de ocorrências listadas.

O sistema deverá permitir a impressão de um documento cujo modelo padrão deverá ser definido pelo usuário. O mesmo deverá ter a opção de seleção aleatória de qualquer documento do tipo texto criado no aplicativo Microsoft Word e deverá ser possível acrescentar informações do cadastro mobiliário ao mesmo.

As informações adicionais a ser impressa no documento devem ser parametrizáveis devendo ser possível acrescentar ou diminuir os campos a serem impressos. Para a escolha dos campos a serem impressos deverá ser disponibilizado um relatório contendo todas as opções disponíveis.

SISTEMA DE IMPOSTO SOBRE PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA

Permitir o cadastro de pessoas (Física e Jurídica) de forma a construir um cadastro único para contribuintes;

Permitir a consulta de Proprietários mostrando os imóveis relacionados, permitir consulta parametrizável para busca de proprietários com opções de filtro por código do proprietário, nome do proprietário, complemento, bairro, cidade, estado, CEP, telefone. Realizar a impressão de vínculos, ficha cadastral e dívidas utilizando a mesma tela;

Permitir o cadastro de no mínimo os seguintes itens: Advogados/Procuradores, Bairros, Feriados e Pontos Facultativos, Características do Terreno e da Construção; Pontuação das características da construção, Imobiliárias, Logradouros, Loteamentos, Proprietário/Compromissário, Tipo da Construção, Tipo de Isenção, Tipo de Logradouro, Tipo de Ocorrência, Zona, Quadra, Setor, Face, Categoria, Classe, Controle de Entrega, Motivo de Retorno, Documento Entrega, Cadastro de Fiscal e Edifícios;

Permitir composição parametrizável do valor do metro quadrado do terreno e da construção por exercício e a moeda correspondente a este valor (conforme a planta genérica), lançamento da composição da inscrição, lançamento da composição do metro quadrado, lançamento da pontuação, lançamento de serviços urbanos, lançamento de tipos de isenção, característica do terreno e construção, natureza do ITBI, cadastro de moeda e seu índice, lançamento de documentos necessários a impressão de certidões e parâmetros do terreno.

Permitir Composição da Inscrição cadastral parametrizável pelo usuário, com quantidade de dígitos, conforme padrão utilizado no município (Ex: Setor, Quadra, Lote, Unidade e Face).

Permitir cadastramento de vários proprietários, Compromissários para um mesmo imóvel com visualização na tela dos documentos do proprietário (CNPJ/CPF e RG) e possuir controle do responsável do imóvel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuários simultaneamente;

Permitir visualização na mesma tela de todos os proprietários anteriores com as datas das alterações;

Permitir controle do endereço de entrega das correspondências com opções de auto- preenchimento (endereço do imóvel, endereço do proprietário, endereço do compromissário, endereço da imobiliária e endereço a definir onde usuário poderá preencher o endereço desejado sem relação alguma ao cadastro imobiliário);

Deverá possuir rotina para controle de débito automático na ficha do imóvel (banco, agência e conta corrente do responsável pelo pagamento);

61

Permitir visualização na ficha cadastral do valor do metro quadrado do terreno cuja parametrização poderá ser feita pelo usuário de acordo com a planta genérica do município respeitando a amarração feita entre inscrição e valor metro quadrado na composição da inscrição cadastral impedindo assim erros ao atribuir valores aos imóveis e também permitir a visualização na ficha cadastral das características do terreno e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores;

Permitir que se possa importar plantas da moradia em arquivo no formato “.dwg” e também a possibilidade de importar outros arquivos, com extensões mais populares (“.docx”, “.bmp”, “.jpg” e “.pdf”) e todos sendo visualizados na própria ficha do imóvel.

Permitir que na ficha cadastral seja possível emitir relatório de ficha cadastral detalhada, emitir certidões (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais) e outras certidões diversas, extrato do exercício, extrato geral (exercício e parcelamentos de dívida), extrato da dívida selecionada e extrato do parcelamento da dívida selecionada, extrato do processo em execução fiscal contendo valores de honorários, custas, extrato resumido;

Permitir a verificação do conteúdo das certidões emitidas (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais);

Permitir visualizar na ficha cadastral às características da construção e das demais construções caso exista e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores, além da sua pontuação;

Permitir o controle na ficha cadastral dos imóveis confrontantes (frente, lado direito, lado esquerdo, fundos, frente curva direita, frente curva esquerda);

Permitir visualizar na ficha cadastral da alíquota e dos valores venais individuais das construções bem como do terreno e total geral lançados no exercício do ano base atual e dos anteriores;

Permitir na ficha cadastral visualizar, incluir, excluir e consultar históricos de tarefas realizadas no sistema contendo: campo para inserção de comentário textual feito a critério do usuário, a data do histórico, o motivo da operação realizada, o número do processo e o usuário responsável pelas informações na tela de histórico;

Permitir na ficha cadastral a visualização ou a inibição dos processos de parcelamento da dívida ativa, bem como do exercício, quando os mesmos já estiverem pagos ou cancelados. Este recurso deverá ser aplicado também na emissão dos relatórios disponíveis nesta interface, seguindo os mesmos critérios parametrizados para exibição em tela;

Rua Frederico Dias Batista, 172 –centro – CEP.18380-000 – Ribeira-SP - CNPJ. 46.634.325/0001-27

e-mail: administracao@ribeira.sp.gov.br – licitacoes@ribeira.sp.gov.br/licitacoes.ribeira@hotmail.com – Fone: 15.3555.1149



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir visualização na ficha cadastral os equipamentos e serviços públicos do terreno com sua parametrização dos padrões existentes;

Possuir rotina de cálculo automática de IPTU para que possa ser utilizado de forma individual ou por faixa de cadastro, sendo que o mesmo deverá ser totalmente parametrizável nos seus fatores de depreciação ou valorização existentes de acordo com o constante na Lei Municipal para apuração dos valores do Imposto e das Taxas de Serviços Urbanos. Deverá existir também a possibilidade de cálculo somente de Valor venal do imóvel, com a finalidade de apurar estes valores sem alterar as parcelas de exercício;

Possuir crítica de cálculo de IPTU por cadastro inicial e final para que o usuário analise o motivo de não ter calculado o imposto;

Deverá possuir rotina para alteração de vencimentos, dos lançamentos do exercício e dos parcelamentos, por grupo de tributos sem recálculo das parcelas;

Permitir na ficha cadastral parcelamentos e reparcelamentos integrais e parciais das dívidas ativas, onde será possível informar a quantidade de parcelas, valor de entrada, data de vencimento da primeira parcela, deverá calcular automaticamente os honorários e custas conforme legislação, permitir a simulação em tela dos valores do parcelamento, permitir a impressão das opções de parcelamento conforme lei vigente no município, permitir a impressão do carnê nos padrões ficha de arrecadação ou compensação, impressão de termo de acordo conforme modelo da Administração, permitir selecionar aleatoriamente a impressão de modelos de documentos pré-cadastrados para este fim, disponibilizar a opção de imprimir ou não o carnê do parcelamento no momento da geração do acordo; cancelar automaticamente o parcelamento anterior (não excluir para não perder o histórico dos parcelamentos); permitir selecionar aleatoriamente a parcelas do acordo que serão impressas;

Permitir controle de lançamento de Contribuição de Melhorias com impressão de carnês no modelo de ficha de arrecadação ou compensação;

Possuir uma rotina para geração dos carnês de lançamentos do exercício em padrão “.txt”, com o seu respectivo layout para serem impressos por terceiros;

Com a visualização na ficha cadastral do imóvel, no cabe aos dados da dívida ativa, separada por grupo de tributos e por exercício composto por demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com os respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento, dados de certidão de dívida, data de inscrição, número do processo judicial com relação a execução fiscal, número do protocolo de distribuição do TJ/SP;

Permitir visualizar na ficha cadastral os lançamentos dos exercícios anteriores, podendo ser visualizados pagamentos, em qual lote foi realizada a baixa, visualizar cancelamentos de lançamento, contendo o registro do usuário e o motivo do cancelamento, visualizar também as inscrições em dívida ativa;

Todos os documentos (certidões, petições, citações, etc.) devem ter seu texto e variáveis completamente parametrizáveis pelo usuário e utilizar para impressão aplicativo externo (ex: Microsoft Word), geração em arquivo de texto da lista de variáveis a serem impressas nos documentos contendo com nome da variável e a descrição do seu conteúdo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir a visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com apresentação dos cancelados ou reparcelados, com dados de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);

Permitir a visualização na ficha cadastral dos lançamentos do exercício, sendo separados por grupo de tributos com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado;

Permitir a visualização, a partir da interface da ficha cadastral, dos tributos que compõem cada parcela dos lançamentos do exercício de um contribuinte, contendo as seguintes informações: número do cadastro, número da parcela, data de vencimento da parcela, nome do contribuinte, observação da parcela, código dos tributos de cada parcela com suas respectivas descrições, valor das parcelas separadas respectivamente por valor principal, multa, juros e correção e total principal, total da multa, total dos juros, total da correção e total geral da parcela;

Permitir o lançamento de guias eventuais, permitindo que o usuário possa parcelar o lançamento, selecionar o grupo de tributo a que pertence este lançamento, informar os tributos que irão compor o lançamento, informar a data de vencimento da primeira parcela, definir quantidade de parcelas, descrever um histórico sobre o lançamento, atrelar o lançamento a um cadastro, imprimir o boleto do tipo Ficha de Arrecadação ou Compensação (conforme grupo do tributo selecionado nesta tela);

Permitir impressão de carnês do exercício (inclusive 2ª via) e eventuais, utilizando os padrões Febraban e Ficha de Compensação e também a impressão da 2ª via de carnês de parcelamento de dívida;

Permitir validar, na mesma interface de baixa, o processamento das mesmas confrontando os valores apurados com o valor total do lote de baixa, emitir relatório onde conste a crítica das inconsistências encontradas descrevendo: a data, o motivo, o valor e o número do aviso inconsistente, emitir a DAM (documento de arrecadação municipal para autenticação e classificação na tesouraria), a cada lote baixado, com a classificação de receita contábil integrada com a contabilidade;

Permitir na mesma tela que sejam feitas baixas manuais, eletrônica, inclusive débito automático a partir de arquivos de retorno de convênios bancários, nos padrões de Ficha de Arrecadação ou de Compensação, manutenção de inconsistências, tratamento de divergências de avisos duplicados, avisos já baixados ou avisos inválidos, criticando quando ocorrerem divergências, realização de estorno de baixa, e bloqueio automático de alteração em lotes de baixa já finalizados e autenticados;

Permitir a agregação de parcelas. O sistema deverá permitir que sejam selecionados, a critério do usuário, uma ou mais parcelas de um lançamento, para geração de um novo título que contenha a soma de todos os valores dos tributos das parcelas selecionadas. Para o novo título agregado o usuário poderá escolher uma nova data de vencimento. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua o(s) anterior(es);

Deverá possuir um módulo para emissão de Guia de recolhimento do ITBI contendo os seguintes recursos: cálculo do valor do ITBI a recolher, considerando-se o valor da transação bem como a leitura automática do valor venal existente no cadastro imobiliário, podendo possuir alíquotas diferenciadas para parte financiada, parte não financiada e transações sem financiamento, além de possuir campo para informação da fração ideal do imóvel em negociação, impressão das informações completas da guia juntamente com o boleto para recolhimento bancário a qual deverá estar disponível para baixa manual e automática no módulo de IPTU.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir emitir o relatório em tela da Ficha Cadastral do imóvel, permitindo o usuário selecionar por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral, permitindo também filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar imóveis como Terrenos, Construções e Valores, assim como optar por selecionar características do terreno ou construção e serviços urbanos utilizados. O relatório deverá possuir variações nas amostragens, sendo: Analítico (contendo o cadastro completo, a descrição das características do terreno, os serviços e os tributos lançados), Sintético (contendo o endereço do imóvel e o de correspondência), Resumido (contendo o endereço completo do imóvel) e na forma de listagem (contendo o número do cadastro, a inscrição e o nome do proprietário), onde seja permitida a ordenação por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final;

64

Permitir a impressão da relação de Bairros, Quadras, Trechos, Faces de Quadra, Zonas, Setores, Loteamentos, Categorias, Classes, Tipos de Ocorrências contendo código e descrição, de Logradouros que permita ao usuário: escolher uma faixa de bairros e quebrar o relatório por bairro;

Permitir a impressão de Proprietários e Compromissários selecionados por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral permitindo filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar os terrenos, construções e valores. Poderá optar por ordenar por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final.

Permitir a emissão de relatório de Calendário contendo data do feriado, dia da semana e observações;
Impressão de rol de aposentados, podendo o usuário: filtrar por faixa de cadastro, bairro e zona; selecionar a impressão nas formas rol ou etiqueta;

Permitir a emissão de Etiquetas, podendo o usuário: filtrar os endereços de fora do Município; filtrar por faixa de cadastro, ordenar por código de cadastro ou nome do contribuinte; selecionar a posição inicial da etiqueta na impressão, visando não perder etiqueta alguma; selecionar aleatoriamente um ou mais acompanhamentos dos débitos inscritos em dívida ativa (em aberto, ajuizadas, parceladas, canceladas, baixadas e cobrança amigável);

Permitir a emissão de relatório de Características do Terreno e Construção, podendo o usuário: selecionar os imóveis classificados como terrenos e construções; selecionar aleatoriamente uma característica do imóvel e a propriedade da característica (Ex: terrenos com característica igual a Fator Topografia e propriedade igual a Plano); filtrar por bairro; ordenar por cadastro ou bairro;

Permitir a emissão de Rol de ISENTOS podendo o usuário filtrar por cadastro ou inscrição cadastral, por tipo de isenção, um campo para o usuário selecionar se quer o relatório por aposentado, o exercício da isenção, e a ordem de impressão por cadastro, inscrição cadastral e proprietário;

Permitir a emissão de relatório de tipo de ISENTÃO, podendo o usuário: selecionar os tipos (sem isenção, isento de IPTU, isento de taxas, isenção total, inativo, imune); ordenar por (cadastro; alfabética e logradouro); selecionar o exercício.

Permitir a emissão de relatório de observações (histórico de ocorrências do cadastro), podendo o usuário: filtrar por (cadastro e observação da ocorrência);

Permitir a impressão da relação de permissões, onde serão listados os Grupos de Usuários e suas respectivas permissões no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir a emissão de relatórios de relação de Inclusões por Período, onde o usuário poderá: selecionar a faixa do período; selecionar o usuário responsável; filtrar por tipo de relatório (inclusão ou alteração); selecionar imóveis prediais ou territoriais; além da quantidade de comparações;

Relatório em tela de características do terreno e da construção com opção para o usuário selecionar os imóveis classificados como terrenos ou construções, selecionar qualquer característica do imóvel e propriedade da característica, selecionar o bairro e permitir a escolha da ordem de impressão por cadastro ou bairro;

Permitir o controle de entrega de documentação que será parametrizado pelo usuário contendo tipo de documento, motivo de rejeição, observação, data de entrega, lote de entrega e responsável;

Possuir tela para cadastro de fiscais que atuam no município;

Possuir tela para emitir notificação fiscal, onde o usuário poderá optar por tipo sistema imobiliário ou mobiliário, informar o processo administrativo, informar o período inicial e final da notificação, campo observação, campo para informar o agente fiscal que efetuou a notificação, impressão de documentos diversos relacionados a notificação fiscal parametrizável pelo usuário do sistema, emissão de guias.

Possuir módulo específico para expediente de obras onde permitirá a emissão de guia avulsa com regra específica de cálculo de taxas pelo setor; interface eletrônica integrada com o SISOBANET (Sistema que envia informações detalhadas dos alvarás de regularização, dos imóveis e dos proprietários para o INSS); possuir integração total com o sistema de protocolo com consulta/exibição do processo/ano, assunto, requerente, além de exibir a tramitação completa do processo; possuir a integração com o sistema de ISS para consulta ou vinculação de engenheiro/arquitetos a um processo de regularização de obra.

Permitir a parametrização pelo usuário dos motivos de ajustes nas baixas de lotes

Possui tela de geração de Débito Automático de impostos, por data de vencimento com a opção de ter os convênios parametrizados pelo usuário.

Permitir a parametrização pelo usuário da correção monetária, multas e juros de mora, conforme legislação tributário do municipal.

Permitir a parametrização pelo usuário dos tributos/receitas informando a receita contábil de multa, dívida, correções, para cada tributo;

Permitir o usuário parametrizar leis de parcelamentos ou anistias, conforme legislação municipal vigente;

Possuir relatório de resumo de cálculo de IPTU por cadastro, onde o usuário irá selecionar a ordem por Cadastro ou Proprietário, o exercício e o filtro que poderá ser por sequência de cadastros;

Possuir relatório de prévia de cálculo por tributo, onde o usuário informará o exercício e o sistema irá gerar um relatório contendo as informações de tributo, descrição, quantidade de cadastros, valor dos tributos, totalizando no final;

Possuir relatório de lançamentos de impostos por parcelas, imprimindo o número de parcelas e os cadastros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Possuir relatório para conferência de baixas de lote, onde o usuário terá a opção de informar o período inicial e final, lote finalizado ou lote em aberto, podendo ter as informações da origem dos lotes e do tipo de baixa;

Possuir relatório de rol de pagamentos do IPTU por período inicial e final, com filtro por cadastro e com as opções analítica e sintética;

Possuir relatório de rol de devedores do IPTU por período, onde o usuário irá selecionar o tipo se será analítico, sintético ou reduzido por grupo de tributos com a possibilidade de filtro por cadastro, inscrição cadastral, proprietário, bairro, zona;

Possuir a emissão de Comparativo de Lançamento e Arrecadação do Exercício, com a opção de informa a data inicial e final de vencimento e a data inicial e final de pagamento;

Possuir a emissão de avisos recebidos com diferenças de valor onde o usuário informa o período inicial e final, o tipo se é resumido ou por banco com a opções de lote de baixa de pagamentos finalizado, lote de baixa de pagamentos em aberto

Possuir relatório de avisos inconsistentes no lote de baixa de pagamentos, onde o usuário informa o período inicial e final e com a opção de escolha lote de pagamento finalizado, lote de pagamento em aberto e também imprimir ajustes e inconsistências;

Permitir a emissão da DAM (Documento de Arrecadação Municipal) por número de lote e exercício;

Possui relatório de cadastros não tiveram impostos lançados no exercício tendo a informação do cadastro, da inscrição municipal, contribuinte, quadra, lote;

Possuir relatório de resumo de débitos do cadastro, onde o usuário poderá filtrar por número de cadastro inicial e final, contribuinte, bairro, zona e escolher a ordem de impressão que poderá ser por cadastro, alfabética, valor;

Possuir relatório para o controle de guias eventuais onde o usuário seleciona o período inicial e final, o grupo de tributo ou o tributo com a opção de quebra por usuário ou quebra por data e tipo de emissão analítica ou sintética.

Possuir relatório de balancete da receita com pelo menos as opções de data de pagamento e data de autenticação;

Possuir relatório de resumo de lançamento e arrecadação, o usuário terá a possibilidade de gerar pelo cadastro municipal, por exercício ou data de lançamento, a ordem deverá ser por número do cadastro ou número do cadastro do proprietário;

Possuir relatório de controle de ITBI por emissão e vencimento;

Possuir relatório de parcelas canceladas, o usuário deverá informar o filtro por cadastro ou inscrição municipal, exercício, filtros com data de cancelamento e seleção com tipos predefinidos de cancelamentos;

Possuir relatório de Receita Diária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Possuir relatório de conferência de baixas de pagamento do lote com a opção por data de baixa ou data de autenticação, com filtro de período inicial e final e grupo de lançamentos, podendo ainda, selecionar somente lotes com diferenças na baixa;

Possuir relatório de arrecadação de contribuição de melhoria, por período de baixa inicial e final, tipo de relatório sintético e analítico, filtro por cadastro, por contribuição de melhoria por tabela PCM (plano comunitário de melhoramentos), logradouro;

Possuir relatório de recebimentos da Tesouraria por data de recebimento inicial e final;

Possuir relatório de controle de agregação, possuindo filtros por emissão ou vencimento, com a opção de mostrar pagas ou canceladas;

Possuir resumo Honorários/Custas com a opção de lote, data de autenticação e data do crédito, por lote de baixa finalizado e lote de baixa em aberto

67

DÍVIDA ATIVA

Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa de parcelas lançadas no exercício, por cadastro, podendo o usuário: informar o cadastro; data da inscrição; período de vencimento das parcelas não inscritas em dívida; livro; folha; observação do que se trata a inscrição; grupo de origem (IPTU, ISS, Contribuição de melhoria, etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas selecionadas no período.

Possuir rotina para cobrança amigável, podendo o usuário: selecionar o grupo de tributo (IPTU; ISS; Contribuição Melhoria; etc.); filtrar por faixa de cadastro, faixa de exercício; selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (parcelado, em aberto, cobrança amigável); selecionar dívidas que estejam atrasadas após uma quantidade de dias informados pelo usuário; informar o prazo para negociação das cobranças.

Possuir rotina para execução fiscal, podendo o usuário: selecionar o grupo de tributo (IPTU; ISS; Contribuição Melhoria; etc.); filtrar por faixa de cadastro, faixa de exercício e bairro; permitir selecionar dívidas parceladas e que estejam vencidas após o último pagamento maior que uma quantidade de dias informados pelo usuário; agrupar ou não os valores das dívidas por cadastro, neste caso permitir executar os valores agrupados acima de um valor determinado pelo usuário; permitir agrupar a execução por cadastro ou por exercício; imprimir as execuções; escolher a ordem da impressão (cadastro ou endereço de entrega).

Possuir rotina de inscrição automática da dívida ativa, podendo o usuário: informar a data da inscrição; período das parcelas vencidas; número do livro; observação do que se trata a inscrição; selecionar aleatoriamente as origens da dívida (IPTU, ITBI, ISS, etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas; optar por inscrever em ordem de cadastro ou inscrição.

Rotina para agregação de parcelas da dívida, podendo o usuário: selecionar uma ou mais parcelas de um parcelamento existente; escolher a data de vencimento da agregação. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua os anteriores.

Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa, vinculando-a ao cadastro, podendo o usuário: informar número do livro; observação do que se trata a inscrição; o grupo de destino que será inscrita a dívida; inscrever analiticamente (parcela, tributo, vencimento e valor); inscrever sinteticamente (quantidade de parcelas, vencimento da primeira, tributo e valor).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Possuir rotina de Contencioso, podendo o usuário: informar e analisar o andamento do processo de execução fiscal, as restituições, apensar processos, emitir certidões de suspensão, cancelamento, prosseguimento, quitação. Módulo de rotinas automáticas na geração de certidão de suspensão, prosseguimento e quitação;

Possuir rotina para emissão de mala direta de cobrança amigável de débitos contendo: filtro de cadastros, tipo de status de dívidas, quantidades de dias de atraso de parcelas e opção para inclusão de boleto bancário com valor atualizado dos débitos;

Impressão de 2ª via de carta de cobrança amigável que permita ao usuário: informar o cadastro; definir o conteúdo do documento; escolher o modelo do documento; selecionar aleatoriamente a cobrança que foi executada; escolher a impressão dos valores na cobrança

Permitir a impressão de rol de pagamentos da dívida que permita ao usuário: filtrar por (intervalo de data de pagamento; período do parcelamento; lotes de baixa e processo); determinar somente pagamentos que contenham um tributo específico; exibir somente processos totalmente quitados de parcelamento;

Permitir a impressão de termo de acordo de Dívida que permita ao usuário: informar o número do processo/ano; selecionar aleatoriamente um ou mais modelos de documentos para a impressão do termo; definir o conteúdo dos documentos; informar e armazenar no banco de dados o nome do responsável que assinará o termo e o endereço com complemento, CEP, CPF e RG;

Permitir a impressão de rol de devedores que permitam listar os devedores, as dívidas com as respectivas parcelas, o estado de cada parcela (em aberto, cancelada, paga), o valor atualizado de cada parcela, permitindo totalizar por Exercício e Tributo e ordenar por cadastro, nome, inscrição);

Permitir a impressão do saldo contábil das dívidas em aberto (saldo para a contabilidade), onde seja informado o exercício base e apresentado o resumo da dívida (saldo anterior, cancelamentos no período, inscrito no período, pago no período e saldo atual). deverá ser apresentado também o desdobramento dos cancelamentos por exercício e o inscrito no período desmembrado por impostos e taxas;

Permitir a impressão de resumo dos parcelamentos negociados no período, parcelamentos vencidos no período e parcelamentos baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética;

Permitir a impressão de 2ª via de carnê de parcelamento de Dívida com opção de trabalhar nos padrões Ficha de Arrecadação ou de Compensação, definição dos convênios bancários será a critério da Administração, selecionar aleatoriamente as parcelas a serem impressas;

Permitir a impressão de 2ª via de certidão, petição, citação e mandado de execução fiscal que permita ao usuário: escolher aleatoriamente a impressão destes documentos; definir o conteúdo destes documentos;

Permitir a impressão do livro da dívida ativa que permita ao usuário selecionar o livro; optar pela impressão resumida ou analítica do modelo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir a impressão de saldo da dívida ativa em aberto, sendo ele por exercício. Este relatório deve apresentar a posição da dívida até o último dia do exercício-base informado pelo usuário e deve conter em seu resultado, o Valor do Saldo e uma previsão de atualização monetária (Multas, Juros e Correção), totalizando as colunas no final do relatório;

Permitir a impressão de etiquetas da dívida de execuções fiscais e parcelamentos, onde permita ao usuário: informar o período; selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (baixada, cancelada, em aberto, jurídica); selecionar a posição da etiqueta na impressão de modo que não perca etiqueta alguma;

Permitir a impressão de dívidas canceladas por um período determinado, onde seja listada a dívida, data do cancelamento, nome do contribuinte, motivo, valor original e o usuário que cancelou a dívida;

Permitir a impressão de resumo dos Honorários negociados no período, Honorários vencidos no período, Honorários baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética;

Permitir a impressão resumo da dívida em aberto por exercício com filtro por exercício;

Permitir impressão resumo da dívida para contabilidade com a opção de exercício com quebra por receitas e com opções de Inscrição ou Dívida Cancelada;

Permitir impressão de rol de cobrança amigável analítico e sintético por cadastro ou inscrição cadastral período de geração, com opção de detalhar por data de cobrança, apenas última cobrança por dívida, por ordem alfabética, cadastro, data cobrança e grupos;

Permitir impressão relatório de dívida inscrita, contendo modelos sintéticos e analíticos por sistema IPTU, ISS ou todos, ou senão por cadastro;

Permitir impressão relação das dívidas canceladas, sintético e analíticas, por cadastro ou inscrição, exercício da dívida, período de cancelamento, com a opção de escolha por tipo de cancelamento;

Permitir impressão extrato de dívidas por exercício, com ou sem anistia, com filtro por cadastro, contribuinte, exercício;

MANUTENÇÕES DO SISTEMA DE IPTU

Deverá se possível realizar estorno de aviso contendo filtro para localização do aviso, campo para: data, motivo e observação do estorno; exibição dos lançamentos existentes para cada cadastro com suas respectivas parcelas. Para cada parcela deverá ser exibido: o número do aviso, o número da parcela, o valor original e o vencimento. Na mesma interface deverá ser possível, também, “descancelar” um aviso.

Deverá ser possível o cancelamento de execução fiscal contendo: filtro por cadastro ou data da execução, Exibição da lista de execuções contendo o número, o ano e a data da execução.

Deverá possuir gerador de relatórios com a opção para o usuário informar o nome do relatório, selecionar a tabela ou view em linguagem SQL, orientação em retrato ou paisagem, permitir gerar em Planilha do tipo Microsoft Excel, definir o posicionamento, alinhamento e tamanho dos campos no relatório, permitir que o usuário possa selecionar a ordenação desejada dos campos, prepare uma pré-filtragem dos campos e defina os parâmetros de entrada (Filtro) para ser (igual a, por faixa e por abrangência/seleção);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Deverá possuir cadastro de funcionários que assinarão documentos, relacionando o funcionário aos documentos que mesmo irá assinar;

Permitir a exclusão de lotes de baixa, com exibição dos lançamentos que serão excluídos contendo: número do aviso, data do pagamento e valor pago, busca através de filtro parametrizável de lotes;

Permitir a exclusão e cancelamento de parcelamento, por número de processo e ano;

Permitir a alteração de vencimento de avisos gerados, tanto de exercício quanto de dívida;

Permitir à regularização de rejeição de avisos no lote de baixa, informando o número do lote as informações do aviso data de pagamento motivo da regularização, observações;

Permitir o controle de visualização de abas na ficha cadastral por grupo de usuários;

Permitir o controle de relatório do sistema por grupo de usuários;

Permitir o controle de emissão de taxas no sistema por grupo de usuários;

Possuir controle de acesso por usuário, período, tipo de operação (consulta, Inclusão, Alteração, Exclusão) , palavra-chave, podendo ser visualizado em tela ou impresso;

Permitir o cancelamento de dívida ou algumas parcelas que compõem a dívida;

Permitir o cancelamento de parcelas dentro de um parcelamento, por número de processo, ano do processo, motivo e observação;

Permitir a unificação de proprietários com opções de Nome Parecido, CPF/CNP, Nome Igual;

PARAMETRIZAÇÕES DO SISTEMA DE IPTU

Permitir a parametrização da composição da inscrição cadastral;

Permitir a parametrização da composição do M²

Permitir o cadastro de qualquer tipo de documento que será utilizado no sistema, contendo: nome físico do arquivo externo, local do arquivo, número de vias a ser impressa e sequência;

Permitir, na mesma interface, a parametrização da composição do valor do metro quadrado da construção contendo: exercício, tipo da construção, pontuação inicial e final, moeda e o respectivo valor do m², permitir a parametrização do m² do terreno contendo: exercício, zona, moeda, valor do m², permitir a consulta do valor do m² do terreno e da construção separado por exercício;

Permitir parametrização das Pontuações por código e descrição;

Permitir parametrização dos Tipos de Construção;

Permitir parametrização dos serviços e dos lançamentos dos serviços urbanos; Parametrização do Livro de Inscrição em Dívida Ativa;

Permitir parametrização das características e itens da característica do terreno e construção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir parametrização da Natureza do ITBI contendo descrição, observação, alíquota padrão, alíquota financiada, alíquota não financiada;

Permitir a parametrização da moeda;

Permitir parametrização dos tipos de isenção conforme legislação;

Permitir parametrização dos parâmetros do terreno podendo chegar até 4 testadas;

Rotina para parametrização de descontos, percentuais de multa, juros e correção por faixa de parcela, valor mínimo de parcela e período de validade conforme legislação em caso de anistia;

Cadastro de convênio bancários com parametrização dos layouts dos arquivos de retorno de pagamentos de títulos para realização de baixas automáticas;

Cadastro de receitas contábeis, integrado com o sistema de contabilidade, por tributo e exercício;

ISSQN WEB

Para o atendimento é necessário que exista um mecanismo eletrônico de comunicação que sincronize os dados do sistema Web com o cadastro já utilizado pela Administração de duas formas: Sincronização automática (Interface on-line, efetuada por meio de tarefas pré-agendadas) e sincronização manual (Importação e Exportação através de layouts fornecidos pelo sistema)

Uma vez que o sistema funcionará em ambiente Web (Internet), o sistema deverá ser acessado utilizando o protocolo "SSL" de segurança completa, com criptografia de todos os dados trafegados.

Deverá estar hospedado pela contratada, sem custos para a CONTRATANTE, em "datacenter" de alta performance, com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança e integração dos dados com o servidor da Prefeitura.

Para ter acesso às rotinas do sistema informatizado, deverá possuir um mecanismo de auto cadastramento de usuários, através do primeiro acesso, onde um e-mail poderá ser informado para encaminhamento das informações de identificação exclusiva e senha. Não sendo informado o e-mail, o usuário deverá ligar na Prefeitura para receber a senha de acesso.

Para o completo funcionamento da ferramenta, o sistema deverá trabalhar com os regimes tributários: ISS Fixo para os autônomos/profissionais liberais que deverão escriturar seus lançamentos na ferramenta sem a geração de imposto; ISS por Homologação, lançado e pago mensalmente, conforme notas fiscais emitidas, com posterior homologação pela Prefeitura; ISS Estimado lançado mensalmente com valor predefinido pela autoridade fiscal; Simples Nacional, escrituração nos moldes da Lei Complementar Federal nº 123/2006; MEI, escrituração do Microempreendedor Individual com possibilidade de emissão eletrônica de Nota Fiscal Eletrônica, sem a cobrança do ISS.

Visando a automatização da ferramenta, deverá existir um histórico dos regimes tributários da empresa, onde o regime deverá respeitar o aspecto temporal, ou seja, o regime será identificado dinamicamente no mês da escrituração, sem intervenção humana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Visando a segurança, deverá existir uma tela para alteração da senha de acesso do usuário, onde será solicitada a senha antiga, a nova e a confirmação da mesma.

Visando a comunicação entre a Prefeitura e o usuário, deverá existir tela para visualização das notificações geradas pelo sistema através do Fale Conosco.

Deverá possuir acesso a uma tela de divulgação de toda a Legislação pertinente ao ISSQN e demais de interesse da Administração, permitindo a realização de consulta de todo dispositivo legal, sejam Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Manuais e Layouts.

Deverá existir tela para definir o mês/ano de competência para o trabalho, o qual deverá permanecer inalterável até que o usuário defina outro.

Para que haja interação eletrônica entre o usuário da ferramenta e os Agentes Municipais, deverá existir um dispositivo de comunicados eletrônicos informar sobre irregularidades ou avisos a uma ou mais empresas.

Deverá existir rotina para visualização de Comunicados Eletrônicos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso, devendo possuir opção de marcar se deseja ler novamente ou não cada comunicado.

ESCRITURAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS:

Define-se como prestador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que execute serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independente do tipo de serviço), sem submódulos de escrituração para prestador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.

Visando facilitar a escrituração do prestador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de:
Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador.

Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.

Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.

Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único de importação fornecido pela própria ferramenta.

Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas:

Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço.

Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

O padrão da guia de recolhimento deverá ser FEBRABAN e deverá conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de prestador, valor principal, taxa de expediente e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município.

Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

Visando facilitar a integração entre a empresa e o contador, deverá existir uma tela que possibilite vincular a empresa ao seu contador.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência.

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do boleto gerado e não pago e no momento do encerramento da escrituração substitutiva, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do “Conta-Corrente” dos serviços prestados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência, bem como número da nota ou CNPJ/CPF.

Seguindo os padrões dos documentos de entrada e saída estabelecidos pela Administração, deverá existir rotina de solicitação de impressão de documentos fiscais (AIDF), onde o contribuinte deverá optar por uma gráfica previamente homologada pela Administração.

Deverá existir tela para consulta das solicitações de AIDF e NFE, mostrando o histórico e o status de cada uma delas (solicitadas, autorizadas e recusadas).

Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade da AIDF.

Permitir a solicitação de impressão de nota fiscal eletrônica (NFE), onde deverá ser informado o período para utilização.

Deverá existir tela para emissão de NFE, onde será obedecido o período autorizado pela Administração.

Deverá ser possível informar nas NFE a data da emissão, valor da nota, valor do imposto de renda, valor do INSS, tipo de tomador (física ou jurídica), observações, condições de pagamento, selecionar a origem do tomador (estabelecido no Município, fora do Município ou fora do País), CNPJ/CPF do tomador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Visando facilitar a escrituração da nota fiscal eletrônica, deverá possuir nesta tela a opção de:
Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador.
Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.

Após a emissão da nota eletrônica o sistema deverá gerar, automaticamente, a escrituração fiscal.

Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.

ESCRITURAÇÃO DE TOMADOR DE SERVIÇOS:

Define-se como tomador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que tome serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independente do tipo de serviço), sem submódulos de escrituração para tomador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.

Visando facilitar a escrituração do tomador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de:
Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao tomador.

Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.

Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.

Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único fornecido pela própria ferramenta.

Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas:

Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço.

Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia. Deverá ser possível agrupar ou não a guia de recolhimento por CNPJ do Prestador, sendo emitidas diversas guias proporcionais a cada Prestador. Se o tomador for um Órgão Público, deverá existir a possibilidade da geração de uma guia para cada nota emitida.

O padrão da guia de recolhimento poderá ser ARRECADADAÇÃO ou FICHA DE COMPENSAÇÃO, devendo conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de tomador, valor principal, taxa de expediente e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município. Quando o serviço for de construção civil, deverá conter ainda no canhoto, informações da(s) obra(s) e número da(s) nota(s) fiscais.

Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do boleto gerado e no momento do encerramento da escrituração substitutiva, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do “Conta-Corrente” dos serviços tomados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

75

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência. Caso o lançamento seja um serviço de retenção, deverá existir nesta tela a opção de emissão, quando existir pagamento, de recibo do ISS retido na fonte com as informações: Tomador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), Prestador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), número da guia gerada, descrição do serviço prestado, número da nota, data da nota, valor da nota, valor da retenção, alíquota e data de pagamento.

CONTADORES:

Visando facilitar o trabalho administrativo do contador, a ferramenta deverá fornecer um login e senha de acesso para cada contador cadastrado.

O contador deverá possuir acesso a todos os recursos do prestador e tomador de serviços, através de uma lista das empresas em que o mesmo seja responsável, devendo existir um filtro para pesquisa destas empresas por: Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual.

ESCRITURAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS:

Quando o tipo da empresa for definido como Instituição Financeira, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do Banco, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço e o COSIF.

A ferramenta deverá possuir recurso para importação do plano de contas completo, através de layout único fornecido pela mesma.

Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por conta contábil.

Possuir recurso para importação das movimentações bancárias de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta.

Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.



Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do plano contábil do Banco.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.

Permitir a visualização do “Conta-Corrente” do banco, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS:

Quando o tipo da empresa for definido como Cartório, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do Cartório, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço.

A ferramenta deverá possuir recurso para escrituração do plano de contas completo, de acordo com o plano de contas do T.J. – Tribunal de Justiça.

Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por conta contábil.

Possuir recurso para importação das movimentações cartorárias de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta.

Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do plano contábil do Cartório.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.

Permitir a visualização do “Conta-Corrente” do Cartório, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

77

MÓDULO ADMINISTRATIVO:

Permitir a parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura, do Valor da Taxa de Expediente, do Valor da UFIR.

Permitir a parametrização de dois convênios bancários diferentes, um para cada modalidade de lançamento (Prestador, Tomador).

Permitir o cadastramento de novos usuários com possibilidade de vinculação de um usuário/senha a um ou mais contribuintes/empresas.

Visando a segurança e facilidade na utilização do sistema, deverá possuir rotina que permita vincular o acesso de cada grupo de usuário às funcionalidades do sistema (Telas).

Possuir LOG de transações em todas as telas da ferramenta. Deverá existir uma tela que permita filtrar os eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários. Na visualização do LOG deverá conter, no mínimo: Usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação.

Possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o aspecto temporal do regime da empresa, podendo ele ser: Variável, Fixo, Estimado, Simples Nacional, Não Incidente, Encerrado, Bloqueado e MEI.

Rotina que permita a inclusão/edição dos serviços cadastrados no sistema, parametrização caso o item seja de retenção, bem como construção civil, definição do período de vigência da alíquota. Visando a automatização do sistema, o mesmo deverá obedecer estas parametrizações, a fim de que no momento da escrituração, o sistema identifique a situação (retenção ou tributação) e requisite automaticamente o local em que a obra foi prestada, para os casos de construção civil no Município.

Permitir o cadastramento manual do plano de contas das instituições bancárias ou a importação de arquivo texto do plano de contas, através de layouts fornecidos pela ferramenta. No mínimo, deverá conter os campos: Plano de Contas, Descrição da Conta, Plano de Contas Pai, Recolhe S/N, Déb/Cred, COSIF e código do serviço.

Permitir realizar a manutenção do pagamento de guias de forma avulsa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Permitir realizar a manutenção do cancelamento de guias de forma avulsa.

Permitir realizar a manutenção do estorno de cancelamento de guias de forma avulsa.

Permitir realizar a manutenção da alteração de vencimento original de guias de forma avulsa.

Rotina que permita a homologação das gráficas, devendo selecionar as gráficas por período de validade.

Rotina que permita a autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas e autorização de AIDF (Impressão de Documentos Fiscais) onde o gestor da Prefeitura poderá alterar, se necessário, os dados da AIDF e editar os documentos necessários para cada espécie de documento.

Permitir a emissão de Nota Fiscal Avulsa, onde serão informados os dados do prestador, do tomador, a situação (Tributada/Isenta), o item da lista de serviço, a data da prestação, o valor do serviço e a observação da Nota. Esta rotina deverá gerar automaticamente a guia de recolhimento caso a situação seja tributada.

Possuir rotina para consulta e impressão de 2ª. Via de Nota Fiscal Avulsa, onde o atendente poderá filtrar por status (emitidas e canceladas), por data da nota, por número da nota, por prestador e tomador.

Possuir rotina que permita o cancelamento de Nota Fiscal Avulsa, que permita ao atendente identificar a nota e guia e informe o motivo do cancelamento.

O administrador terá acesso a todos os recursos da escrituração para Prestador de Serviços, Tomador de Serviços e Bancos.

Possuir rotina Comunicado Eletrônico, em tempo real, onde o gestor da Prefeitura poderá digitar livremente um comunicado com a opção de emitir para: Todas as Empresas, Somente Contadores, Empresas Locais, Empresas de Fora, Empresa Específica e Serviço Específico.

Possuir rotina Fale Conosco, onde o gestor da Prefeitura poderá consultar, visualizar e responder as comunicações por assunto e data.

Visando a comunicação de dados entre a ferramenta e a Prefeitura, deverá existir rotina de importação/exportação manual que controle diariamente o status de cada importação/exportação, das seguintes informações: cadastro mobiliário,

serviços vinculados à empresa, movimento das notas fiscais eletrônicas, movimento de todas as notas emitidas pelo prestador, movimento de todas as notas emitidas pelo tomador, movimento do plano de contas de banco, guias geradas, guias avulsas, guias canceladas e pagamento das guias.

Deverá possuir também rotina de integração on-line entre o sistema Web e a Prefeitura e vice-versa, via banco de dados, das seguintes tabelas: cadastro mobiliário, serviços vinculados à empresa, movimento das notas fiscais eletrônicas, movimento de todas as notas emitidas pelo prestador, movimento de todas as notas emitidas pelo tomador, movimento do plano de contas de banco, guias geradas, guias avulsas, guias canceladas e pagamento das guias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

Possuir tela para consultar, alterar, autorizar e rejeitar as solicitações de documentos fiscais (AIDF) e notas fiscais eletrônicas (NFE), podendo ajustar a validade da AIDF por numeração e NFE por período. Deverá conter um histórico de todas as manutenções efetuadas em cada lançamento.

Possuir dispositivo de malha fina, que forneça à empresa, no mínimo, as seguintes informações: competências não escrituradas, competências escrituradas e não encerradas, competências encerradas sem pagamento, notas não escrituradas pelo prestador, notas não escrituradas pelo tomador, notas com diferença de valor entre tomador e prestador. Esta rotina deverá mostrar o status de cada item acima descrito, podendo o usuário, alterar o status resolvendo as irregularidades apresentadas.

79

RELATÓRIOS

Imposto Anual lançado por exercício/item da lista - possibilite saber quais são os serviços que mais geram lançamentos. Exibindo a lista de serviços e os valores correspondentes, podendo ser filtrada por ano e ordenada por serviço ou valor.

Serviços prestados para fora do município - indicando quais são os serviços mais vendidos para outros municípios, entendidos como os serviços cujo prestador não é estabelecido no município.

Serviços tomados de fora do município - Quais são os serviços que os contribuintes estabelecidos no município mais contratam. Possibilidade de ordenar por valores ou serviços.

Usuários por nível de acesso - Relação de usuários cadastrados em cada nível de acesso, ou seja, lista todos os usuários que são administradores, todos os fiscais, etc.

Maiores Contribuintes por ano - Lista os contribuintes em ordem de valores emitidos, quais são as empresas que mais recolhem ISSQN por ano.

Maiores inadimplentes por ano - Baseado nos valores emitidos e não pagos por contribuinte.

Análise gráfica de Usuários - Quantidade de acessos por nível de usuário em ordem cronológica

Empresas vinculadas ao contador - Relacionar todas as empresas vinculadas a cada contador.

Empresas cadastradas que nunca acessaram - Deve apresentar as empresas que ainda não acessaram o sistema, logo, nunca efetuaram qualquer procedimento.

Análise Gráfica de Acessos - Pesquisar acessos em um determinado período, seja de todos ou de um usuário específico.

Empresas por Regime - Pesquisar as empresas pelo regime tributário cadastrado no sistema

Tomadores de outros municípios - relatar todas as empresas estabelecidas em outros municípios que foram indicadas como Tomadores de serviço.

Prestadores de outro município - relatar todas as empresas estabelecidas em outros municípios que foram indicadas como Prestadores de serviço.

Instituições financeiras – Contas cadastradas e não recolhidas - Relacionar as contas cadastradas pelo contribuinte que não tem nenhum valor lançado

Instituições financeiras – serviços diferentes do item 15 - Apresentar todas as contas cadastradas com o item da lista de serviços diferente dos serviços bancários, exibindo as alíquotas e os valores lançados.

Resumo de Guias Baixadas x Canceladas – extrato das guias geradas pelo sistema comparando com os valores pagos e cancelados

Escrituração sem encerramento - Listar todas as empresas que realizaram a escrituração, mas não encerraram a competência, logo, não recolheram o imposto. A pesquisa deve ser filtrada por ano e/ou mês.

Notas com diferença de valor – Prestador x Tomador - Comparar o valor da nota fiscal emitida pelo prestador com o valor declarado na escrituração do tomador do serviço. Assim, caso algum deles esteja diferente o sistema acusará a inconsistência.



Serviços de retenção não declarados pelo tomador - Apresentar a relação de empresas que contrataram serviços e não efetuaram a escrituração, portanto não recolheram o imposto. O sistema deve buscar todas as notas emitidas para um determinado CNPJ e comparar se a empresa correspondente realizou a declaração dessa nota como serviço tomado.

Notas declaradas pelo Prestador - Consultar todas as notas fiscais emitidas pelo prestador, possibilitando a consulta por determinado período.

Notas declaradas pelo Tomador - Consultar a escrituração das notas de serviços contratados por uma determinada empresa, possibilitando a consulta por determinado período.

Extrato de guias por contribuintes - Histórico de guias emitidas, pagas e canceladas. Exibir o número, a data e demais informações sobre as guias.

Empresas estabelecidas no município com inscrição eventual - exibir todas as empresas que de alguma forma recolhem imposto sobre serviços no município e constam no cadastro eventual.

Empresas do MEI sem cadastro no município - Filtrar as empresas que se inscreveram como Microempreendedor Individual e ainda não constam no cadastro municipal.

Empresas do Simples Nacional sem Cadastro no Município - Relaciona as empresas que recolhem o imposto sobre serviços para o município por meio do DAS, mas não estão inscritas no cadastro municipal.

Empresas do Simples Nacional com Regime Diferente - Empresas que recolhem pelo DAS, mas estão com regime diferente de "Simples Nacional" no sistema.

Simples Nacional – Ranking dos Maiores Contribuintes do DAS: Exibir as empresas optantes pelo Simples Nacional que mais recolhem ISS.

Diferença de valores DAS x Escrituração - Comparar os valores declarados no DAS, com as notas lançadas no sistema.

MÓDULO LANÇAMENTO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇO ELETRÔNICAS ABRASF 2.0:

Possuir módulo de lançamento de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas – NFS-e, baseado no padrão desenvolvido pelos representantes das áreas de Tecnologia de Informação e de negócios da Câmara Técnica da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF, utilizando o conceito ABRASF 2.0.

Utilizar de um servidor Web Service, que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes e/ou um aplicativo cliente, utilizando de um arquivo no formato XML.

Este Web Service consome a informação do arquivo XML de forma síncrona, gerando as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas e enviando-as para o endereço de email do tomador do serviço.

Permitir o cancelamento de NFS-e, síncrono e unitário, de notas lançadas pelo contribuinte.

Permitir a consulta de NFS-e, síncrono, através de arquivo XML, retornando as informações da nota.

MÓDULO DE SUPORTE AO DESENVOLVEDOR ABRASF:

Possuir um ambiente de testes de integração, para fase de implementação e adequação dos sistemas de emissão de NFS-e, enviando arquivos XML de testes para o Web Service padrão Abrasf 2.0.

Fazer a leitura do arquivo XML, gerar a crítica estrutural e dos valores informados para geração da NFS-e, caso existam erros, e caso o arquivo esteja correto, disponibilizar a visualização da nota apenas no ambiente teste, sem lançar os dados para o cadastro do contribuinte.

Possuir a documentação auxiliar para implementação do serviço de consumo de NFS-e no módulo de desenvolvedor, com informações sobre o modelo conceitual, manual de integração, tabela de erros e alertas e regras de erros.



Disponibilizar modelos de programas que consomem o Web Service nas linguagens mais comuns do Mercado (C#(CSharp), Visual Basic .Net e Java).

NFS-E ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (tablets ou smartphones)

As NFS-e também poderão ser emitidas através de dispositivos móveis como tablets ou smartphones, para tal, o dispositivo utilizado deverá ter acesso a internet.

Para a emissão neste formato o sistema deverá possibilitar a emissão de notas eletrônicas com as mesmas regras utilizadas pelo contribuinte no sistema convencional (utilizados em computadores);

Para os casos de notas relacionadas com construção civil, o sistema deverá possibilitar o controle da obra utilizada, em campo exclusivo.

Deverá possibilitar que o contribuinte informe, nos casos em que for necessário, deduções, descontos, outras retenções e os impostos federais, através de campos exclusivos para cada finalidade;

Deverá apresentar um resumo da NFS-e para que o contribuinte possa visualizar todos os dados que irá compor a NFS-e, antes de confirmar a emissão.

Deverá possibilitar a realização de consulta de NFS-e .

Deverá possibilitar a realização do cancelamento de NFS-e, para isto o contribuinte deverá informar o motivo pelo qual a mesma será cancelada.

Deverá possibilitar a substituição de NFS-e, o contribuinte poderá alterar os dados de uma nota já emitida cujo os dados serão carregados automaticamente e, após a confirmação, deverá ocorrer de forma automática o cancelamento e a geração de uma nova NFS-e;

MODULO DE FISCALIZAÇÃO

O sistema deverá conter módulo para apoiar a atividade de fiscalização tributária, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fiscal de informações para fiscalização.

Deverá permitir o Planejamento da Ação Fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados.

Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas.

Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, através de consultas às declarações fiscais efetuadas , além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária possibilitando o controle de solicitação de documentos, bem como de notificação de ocorrências e acompanhamento de Autos de Infração.



LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Deve possuir todas as suas funcionalidades em ambiente de acesso seguro “https”, Web (Internet), via browser (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome);

A solução deve estar hospedada em Cloud Computing (nas nuvens) em datacenter com infraestrutura robusta, elasticidade para crescer, alta performance e disponibilidade, resistente a falhas de hardware e energia, cujo objetivo é manter os serviços disponibilizados o máximo possível.

Independente da hora atual ou do dia, o serviço deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Todos os formulários devem possuir dispositivo de trava anti-robo, com geração de imagem e validação da digitação de contra-senha, inibindo assim o acesso de outros programas através da internet.

Possuir formulário para cadastramento do solicitante, com nome, endereço completo, e-mail, RG, CPF, grau de escolaridade e profissão.

Deverá permitir a busca automática por CEP, preenchendo sempre que possível, os dados do endereço.

Possuir formulário on-line de contato com a Prefeitura para esclarecimento de dúvidas e pedidos de informações.

Possuir formulário on-line para que o usuário da administração devidamente cadastrado na ferramenta possa tramitar a requisição solicitada, entre um ou mais departamentos. Também deverá permitir adicionar anexos e que os usuários devidamente cadastrados possam optar, a qualquer momento, enviar as informações ao solicitante.

Possuir tela de permissões de usuário por área e departamento, para segurança e restrição de quais requisições o usuário pode visualizar e tramitar.

Possuir tela de pesquisa pelo número do protocolo, nome do solicitante, órgão para qual foi solicitado, data e última atualização, onde o solicitante pode acompanhar o andamento da solicitação ou processo que foi aberto.

Possuir indicadores que mostrem as solicitações por tipo, por órgão, total por ano e evolução dos pedidos.

Possuir tela para cadastro das áreas e departamentos, com possibilidade de parametrização de um ou mais e-mails, de modo que no momento em que o solicitante cadastre a requisição, seja encaminhado um ou mais e-mails para aqueles pré parametrizados.

Possuir opção inserir documentos por parte do administrador da ferramenta e que o mesmo possa ser baixado pelos usuários.

SIC – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Objetivo: O sistema proposto tem por objetivo controlar os pedidos de informações dos cidadãos, registrando os mesmos pela internet, iniciando o seu tramite dentro do órgão público, contemplando todas as fases necessárias para produzir a resposta ao cidadão e encerrar o processo com o atendimento ou não ao pedido de informação solicitado.

O sistema deverá disponibilizar aos cidadãos uma interface onde os mesmos possam registrar seus pedidos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

informações, acompanhar o andamento de solicitações anteriormente feitas, receber a resposta da sua solicitação, impetrar um recurso de pedido feito e não atendido ou mesmo cancelar um pedido de informação, caso não tenha mais interesse.

O Sistema deverá possuir controle de prazos para a tramitação do pedido de informação entre os departamentos e na resposta ao cidadão conforme os prazos estabelecidos na legislação; Deverá ter controle sobre o fluxo de pedidos de informações que não forem atendidas e que forem encaminhados para o nível de recurso, adaptando-se às determinações da legislação.

O sistema deve dar amplo controle ao administrador do Serviço de Informações ao Cidadão, que terá como funções, receber os pedidos, julgar a viabilidade de produzir uma resposta, responder ou encaminhar para o setor que tenha a informação de resposta e julgar a resposta, considerando o sigilo eventualmente existente antes de liberar ao cidadão.

O sistema deve administrar o cadastramento dos cidadãos interessados em abrir as solicitações de informações, bem como registrar todo o tramite do pedido de informações.

Nos pedidos de informações feitas via Internet, o sistema deve emitir mensagens de e-mail para o cidadão nas seguintes situações:

- 1- O cidadão se cadastre e confirme o seu cadastramento no sistema;
- 2- Quando o cidadão registre um pedido de informações;
- 3- Quando o pedido atinja o limite de vencimento normal;
- 4- Quando o pedido seja prorrogado em decorrência da não produção da resposta no prazo normal (20 dias);
- 5- Quando o pedido seja finalizado e encaminhado a resposta;
- 6- Quando o pedido é negado pela entidade.

O sistema proposto deve controlar os privilégios dos usuários do órgão público, dentro da rede de departamentos que irão receber os pedidos de informações, podendo os mesmos:

- 1 – Abrir ou não solicitações;
- 2 – Responder ou não às solicitações;
- 3 – Encaminhar as solicitações a outros departamentos dentro da rede de atendimentos montadas para atender ao SIC – Serviço de informações ao cidadão;
- 4 – Encerrar ou não as solicitações.

O sistema deve adaptar-se às necessidades do órgão público no que se refere à administração de encaminhamentos dos pedidos de informações dos cidadãos, estabelecendo a rede de setores que devem receber os pedidos de informação.

O número de setores e respectivos usuários que irão compor a rede de administração do pedido deve ser ilimitado.

O sistema deverá permitir que todas as respostas, independentes de que setor a respondeu, passe por uma confirmação antes de chegar ao cidadão. Essa confirmação poderá ser feita por qualquer pessoa a desejo do cliente. Caso a resposta não seja condizente com a solicitação a mesma poderá ser retornada a quem respondeu para nova resposta.

O sistema poderá ser acessado, tanto pelo cidadão como pelo administrador, de qualquer máquina ou aparelho portátil (tablet, celular, notebook) desde que este esteja conectado à internet.

Rua Frederico Dias Batista, 172 – centro – CEP.18380-000 – Ribeira-SP - CNPJ. 46.634.325/0001-27

e-mail: administracao@ribeira.sp.gov.br – licitacoes@ribeira.sp.gov.br/licitacoes.ribeira@hotmail.com – Fone: 15.3555.1149



O sistema permitirá que sejam anexados quantos documentos necessários na resposta de qualquer solicitação.

Tanto o cidadão quanto o administrador do sistema poderão acompanhar os estados de cada solicitação (Ex.: Aguardando atendimento, Em análise, Finalizada etc.) em seus determinados perfis. No caso do administrador, poderá acompanhar todas as solicitações existentes na entidade. No caso do cidadão, poderá acompanhar todas as solicitações que correspondem ao mesmo.

O sistema conterà um painel com os dados de todos os pedidos já respondidos, pedidos que estão aguardando atendimento, pedidos com prazo expirado, pedidos com prazo terminando e pedidos negados.

O sistema deverá ter um controle de permissões para cada Servidor/ usuário do sistema limitando os mesmos a alguns recursos conforme decidido pelo administrador do Sistema.

CONTROLE INTERNO

Integração, Autonomia e Acompanhamento:

- Integração com os sistemas de administração de pessoal, contabilidade, tesouraria, almoxarifado, patrimônio, compras e licitações, tributos e protocolo.
- Autonomia - O SICI - Sistema Informatizado de Controle Interno deverá dispor de informações em tempo real, do planejamento estratégico e orçamentário, da execução orçamentária e financeira, atos de pessoal, aquisições e contratações de bens e serviços, recebimentos de receitas e controle do saldo da dívida ativa, sem a necessidade de realizar consultas a outros sistemas informatizados para obter informações da entidade.
- Permitir Identificar, armazenar e comunicar toda informação relevante, na forma e no período determinados, a fim de permitir a realização dos procedimentos estabelecidos e outras responsabilidades, permitir o monitoramento de ações e contribuir para a realização de todos os pressupostos de controle interno. Possibilitar o acompanhamento prévio, concomitante e subsequente, nas categorias contábil, operacional e normativa.

Monitoramento

- Prover para o controle interno, tela cadastral das informações a serem monitoradas nos trabalhos de auditoria, perícia e verificação, baseados no Manual Básico - O Controle Interno do Município, publicado em Fevereiro/2015, de autoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com no mínimos os seguintes assuntos:
 - o Plano Plurianual (PPA)
 - o Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
 - o Lei Orçamentária Anual - LOA
 - o Plano Municipal de Resíduos Sólidos, de Saneamento Básico e de Mobilidade Urbana
 - o Enfoque Operacional
 - o Gestão da Receita Municipal
 - o Gestão da Dívida Ativa
 - o Aplicação de Recursos na Educação
 - o A eficiência do Controle Social da Educação
 - o Aplicação em Ações e Serviços de Saúde
 - o Gestão de Precatórios Judiciais
 - o Despesas Gerais
 - o Encargos Sociais
 - o Execução Orçamentária



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

- o Repasses a Entidades do Terceiro Setor
 - o Licitações e Contratos
 - o Pessoal
 - o Tesouraria
 - o Almoarifado
 - o Bens de Caráter Permanente
 - o Transparência
 - o Exame específico das Câmaras de Vereadores
 - o Exame Específico do Regime Próprio de Previdência Social
- Para cada assunto, previamente cadastrado, deverão existir diversos quesitos a serem respondidos, podendo o usuário complementar as informações necessárias;
 - Possuir tela que exiba os cadastros dos assuntos e quesitos;
 - Possuir status dos monitoramentos elaborados: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado;
 - Gravar o monitoramento (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequencia cronológica.
 - Possuir tela para a realização de cadastros com assuntos e quesitos, permitindo escolher o tipo de resposta, se afirmativa ou negativa e, campos específicos: com data, com texto, com valor, com percentual, com dados de uma lei, com número, com percentual, com dia/mês;
 - Permitir cadastros de grupos por setor;
 - Permitir seleção de setor na tela do monitoramento;
 - Permitir informar um período a ser monitorado na tela de monitoramento;
 - Relacionar o período digitado, na tela do monitoramento, como sendo mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual;
 - Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos e quesitos definidos;
 - Após selecionar os assuntos e quesitos permitir que durante a navegação seja possível desmarcar questões selecionadas, evitando que o usuário volte no início da operação.
 - Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;
 - Possibilidade de concluir monitoramento por lote (por período, setor, assunto, ou número do monitoramento)
 - Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas do monitoramento que foi previamente elaborado pelo controlador interno (administrador do sistema);
 - Campos específicos para informar o título do monitoramento, data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);
 - A delegação de respostas do monitoramento deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o SICI-Sistema Informatizado de Controle Interno, menu Monitoramento, que estará disponível, segundo permissão de usuário;
 - Possibilidade ainda de envio automático de e-mails dos monitoramentos que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;
 - Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento dos monitoramentos delegados pelo status do monitoramento e também recebimento automático de e-mail quando o usuário responsável concluir as respostas.
 - Possibilidade ao controlador de se aprofundar no monitoramento delegado, com a opção de contestação e argumentação das respostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

- Possibilidade de anexar documentos de apoio, com imagens ou *.pdf, tanto no início do monitoramento, quanto na contestação e argumentação;
- Os documentos de apoio inseridos durante o monitoramento deverão ser também enviados por e-mails na forma de anexos, e poderá partir tanto do controlador quanto do usuário responsável pela resposta;
- Possibilidade de incluir nos monitoramentos uma Introdução e Conclusão sobre o que se pretende monitorar;
- Tanto a introdução, quanto a conclusão deverão compor os relatórios que serão enviados via e-mail.
- Status específicos para controle da argumentação e contestação durante o monitoramento;

Normativa

- Possibilidade de normatizar um procedimento integrando um monitoramento ou não;
- Possuir sugestão de normativa;
- Possuir cadastro de normativa, com tópicos, matérias, tarefas e sub-tarefas, possuir ainda campos com exemplos sobre o preenchimento desses tópicos;
- Possuir Instrução normativa;
- Para controle das instruções normativas possuir status: pendente, impresso, concluído e cancelado;
- Na sugestão de normativa permitir escolher um usuário e delegar a sugestão para futura implementação;
- A delegação de sugestão de normativa deverá ser enviada via e-mail e também estar disponível na estação de trabalho do usuário responsável;
- Possibilidade impressão das sugestões de normativas e instrução normativa;
- O software deverá dispor de sugestões e instruções normativas previamente cadastradas nas áreas de:
 - o Assistência Social;
 - o Compras;
 - o Contabilidade;
 - o Educação;
 - o Engenharia;
 - o Patrimônio;
 - o Recursos Humanos;
 - o Saúde;
 - o Tesouraria;
 - o Transporte;
 - o Tributos.
- Em todas estas áreas deverão existir sugestões de atividades para implantação de normas previamente cadastradas;
- Possibilidade de informar uma data limite para que o usuário possa implementar as sugestões normativas sugeridas pelo controlador;
- Possibilidade de na instrução normativa informar ementa, autoria, mandato e texto de introdução com campos para pesquisa de cada item destes.

Auditoria de Adiantamentos

- Possuir tela para cadastro de prestação de contas de adiantamentos sendo possível informar todos os dados relativos a essa despesa (informações do empenho, destino, motivo, data da prestação de contas, detalhamento da viagem/deslocamento) e ainda a possibilidade de rejeição de documentos fiscais, podendo imprimir a prestação de contas nesta mesma tela.
- Possuir tela para realização de auditoria de adiantamentos de viagem, com as seguintes especificações:



- o Status da auditoria: pendente, impresso, concluído e cancelado;
- o Permitir notificação do responsável pelo adiantamento por e-mail;
- o Campo para informar data limite para apresentação de defesa ou justificativas pelo responsável do adiantamento;
- o Possibilidade de selecionar assuntos pré-elaborados relativo a essa auditoria;
- o Possibilidade de cadastrar novos quesitos para a auditoria de adiantamentos;
- o Possibilidade de respostas dos assuntos selecionados, contendo campos para informar a folha do processo que está sendo auditado, para digitar observações e, possibilidade de selecionar processos do Tribunal de Contas que já obtiveram julgamento análogo àquele assunto da auditoria, visando respaldar o trabalho do controlador interno.
- o Possibilidade de impressão da auditoria na mesma tela;
- o Possibilidade de Parecer da Prestação de Contas do Adiantamento podendo selecionar itens favoráveis e desfavoráveis na elaboração do parecer, com campo para informar datas de impressão e baixa de responsabilidade e, seleção do tipo do parecer, favorável, favorável com ressalvas, ou desfavorável;
- o Possibilidade de cadastrar novos itens para emissão de parecer;
- o Impressão do parecer;
- o Navegação simplificada sobre o questionário.

Auditorias de Processo de Licitação

- Possuir tela para realização de Auditoria de Compras e Licitações, com as seguintes especificações:
 - o Status da auditoria: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado;
 - o Possibilidade selecionar aleatoriamente, via pesquisa, qualquer processo de compras, existente na base de dados que está integrada com o Sistema de Compras e Licitações para realização de auditoria;
 - o Após seleção do processo a ser auditado, exibir na tela informações do processo (número, ano, sequência, modalidade, comissão e objeto);
 - o Campos específicos para informar a data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);
 - o Assuntos e quesitos de auditoria pré-elaborados podendo selecioná-los de acordo com a necessidade e especificidade da entidade;
 - o Quesitos com indicação do dispositivo legal visando respaldar os trabalhos do controlador interno;
 - o Permitir funcionalidade de argumentação e contestação para que o controlador possa se aprofundar na auditoria de licitação com possibilidade de anexar documentos (*.pdf) e/ou imagens;
 - o Permitir o cadastro de novos assuntos e quesitos para a auditoria de licitação;
 - o Navegação simplificada sobre o questionário;
 - o Campos específicos para indicar a numeração ou intervalo das folhas do processo que está sendo auditado e para registrar observações pertinentes;
 - o Possibilidade de anexar imagens e documentos (*.pdf) que servirão para instruir a auditoria e também as respostas;
 - o Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas da Auditoria de Licitações que será previamente elaborada pelo controlador interno (administrador do sistema);
 - o A delegação de respostas da Auditoria de Licitação deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o SICI-Sistema Informatizado de Controle Interno, menu Suprimentos → Compras, que estará disponível, segundo permissão de usuário;
 - o Possibilidade ainda de envio automático de e-mails das Auditorias de Licitação que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;
 - o Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento das Auditorias de Licitação delegadas,



pelo status da Auditoria e, também pelo recebimento automático de e-mail, quando o usuário responsável concluir as respostas.

- o Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;
- o Gravar Auditoria de Licitação (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequência cronológica.

Agenda Interativa

- Possuir calendário de obrigações da entidade, do ano civil, podendo ser visualizados os eventos agendados, por dia, por semana, por mês, ou somente as datas dos eventos em um determinado mês;
- Principais obrigações contábeis da entidade (agendamentos) previamente cadastradas (calendário AudeSP, publicações da LRF, obrigações fiscais, etc);
- Possibilidade de vincular uma determinada obrigação da entidade (evento) a um servidor específico que será notificado automaticamente via e-mail, pelo sistema, em data ou período a ser parametrizado pelo controlador interno;
- Possibilidade de cadastramento de novos agendamentos (obrigações), com campos específicos para data, evento, descrição do evento, combo para notificação, podendo parametrizar o número de dias que o sistema avisará o responsável sobre aquele evento com determinada frequência (única vez, semanal, decenal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual) a ser determinada pelo usuário;
- Ao acessar o sistema, e quando houver agendamentos previstos, o usuário (controlador interno) deverá ser avisado se deseja enviar as notificações da Agenda.
- Possuir tela para cadastro de responsáveis com atribuições específicas na entidade;
- Após finalizar um Monitoramento ou Auditoria de Licitações, cuja responsabilidade de respostas tenha sido delegada a um determinado usuário, o sistema deverá incluir automaticamente na Agenda um novo Evento, na data em que foi preenchida como "Data limite", estabelecida pelo controlador para resposta do responsável e a partir daí o sistema seguirá as notificações ao responsável conforme parametrizado.

Indicadores Financeiros e Orçamentários

- Visualização em tela de indicadores de execução orçamentária e financeira, em tempo real, tabelados e em gráficos, mensalmente demonstrados, em valores nominais e percentuais, acompanhados das análises vertical e horizontal e com possibilidade de ser demonstrados dentro de um determinado período, ou a última posição atualizada, com as seguintes visões:
 - o Receita
 - o Resultado primário
 - o Resultado nominal
 - o Créditos adicionais
 - o Fundeb
 - o Educação
 - o Saúde
 - o Resultado da execução (superávit ou déficit), e
 - o Despesa com pessoal

Relatórios Financeiros e Orçamentários

- Relatório de Informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema AudeSP à saber:
 - o Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

- o Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal
- o Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- o Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias
- o Demonstrativo de Restos a Pagar
- o Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF
- Relatório de Informação da Educação no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema Audesp, a saber:
 - o Quadro 1 - Receitas de Impostos
 - o Quadro 2 - Receitas Vinculadas
 - o Quadro 3 - Despesas com Educação
 - o Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação
 - o Quadro 5 - Receitas do FUNDEB
 - o Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas – FUNDEF
 - o Quadro 6 - Recursos Próprios
 - o Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre
- Relatório de Informação da Saúde no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema Audesp, a saber:
 - o Quadro 1 - Receitas de Impostos
 - o Quadro 2 - Receitas Vinculadas
 - o Quadro 3 - Despesas com Saúde
 - o Quadro 5 - Recursos Próprios
 - Relatório para Consultas das informações transmitidas ao Sistema Audesp, a saber:
 - o Balancete Contas Contábeis;
 - o Balancete Contas Correntes, podendo ser definido qual(is) conta-corrente(s) para consulta;
 - o Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos;
 - o Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos;
 - Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações);
 - Relatório da Execução Orçamentária e Financeira da Saúde, baseados no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, podendo ser emitidos bimestralmente;
 - Relatórios de Execução Orçamentária do Município, nos moldes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro e portarias vigentes;
 - Relatórios de Gestão Fiscal do Município, nos moldes do “Relatório de Gestão Fiscal – RGF”, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional e portarias vigentes;
 - Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos convênios recebidos e concedidos pela entidade;
 - Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos;
 - Balancete da Receita com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária;
 - Balancete da Despesa com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária;
 - Razão dos Fornecedores;
 - Razão das Contas Bancárias;
 - Saldos Disponíveis por Fonte de Recursos;
 - Relação de Adiantamentos e responsáveis.



Relatórios e Gráficos da Área de Suprimentos (Compras, Licitações, Controle dos Estoques e Bens Patrimoniais)

- Relatório dos Processos e saldos dos Processos;
- Listagem das Licitações;
- Gráfico de Licitação por modalidade;
- Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos);
- Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de almoxarifado;
- Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações);
- Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de “balancete” com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;
- Inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos locais de almoxarifado existente ou individualizado;
- Balancetes de Almoxarifado e Contábil, mensal e por período.
- Gráficos das Auditorias do Almoxarifado.
- Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de patrimônio (bens não registrados);
- Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações);
- Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;
- Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado;
- Relatório de Depreciação de bens.
- Gráfico das Auditorias do Patrimônio.

Relatórios da Área Tributária

- Balancete comparativo entre valores registrados na contabilidade e valores baixados no setor tributário;
- Balancete de Receita, baseado nas informações obtidas a partir do setor tributário;
- Relatório com os lançamentos efetuados na tesouraria e não registrados no setor tributário.

Relatórios e Gráficos da Área de Recursos Humanos

- Relatório de Admissão e Demissões
- Relatório para acompanhamento das Horas Extras para funcionários comissionados;
- Cadastros (quadro de vagas);
- Dados gerados Audep;
- Rotinas mensais (funcionários, encargos, empenhos);
- Rotinas anuais (financeiro);
- Simulação de aumento salarial;
- Relatórios diversos de funcionários;
- Gráficos;
- Auditoria sobre ganhos a maior em relação ao Dirigente Municipal.

Cadastros específicos

- Possuir tela para cadastro dos membros do controle interno
- Possuir tela para exibir de forma automatizada resultado do cálculo da execução orçamentária (déficit ou superávit)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA ESTADO DE SÃO PAULO

- Possuir tela para cadastramento dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social e Classes Representativas
- Possuir tela para cadastro do segmento de faixa de habitantes (EC 58/2009)
- Possuir tela para cadastro dos subsídios do Deputado Estadual (art. 29, VI da CF)
- Possuir tela para cadastro do número de população da Municipalidade
- Possuir tela para exibir de forma automática a base de cálculo do repasse à Câmara dos Vereadores – Receita Tributária Ampliada do Município.
- Permitir emitir relatórios de todas as telas de cadastros.
- Possuir tela para cadastro de Introdução e Conclusão avulso.

ARI DO CARMO SANTOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2023

A empresa _____ (nome da empresa), sediada na _____, nº ____, CEP _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio desta apresenta sua Proposta de Preço para a **Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento, instalação e manutenção de softwares administrativos e financeiros**, conforme as especificações constantes do Anexo I deste Edital.

92

PREFEITURA MUNICIPAL

Descrição dos Serviços	Implantação(R\$)	Valor Mensal (R\$)	Total 12 meses(R\$)
Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria			
Portal da Transparência			
Administração de Pessoal e Folha de Pagamento			
Compras e Licitações			
Patrimônio			
Administração Tributária			
ISSQN Web			
Lei de Acesso à Informação – LAI			
Serviço de Informação ao Cidadão - SIC			
Controle Interno			
Valor Total			R\$

CÂMARA MUNICIPAL

Descrição dos Serviços	Implantação(R\$)	Valor Mensal (R\$)	Total 12 meses(R\$)
Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria			
Portal da Transparência			
Administração de Pessoal e Folha de Pagamento			
Compras e Licitações			
Patrimônio			
Serviço de Informação ao Cidadão - SIC			
Controle Interno			
Valor Total			R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

O VALOR GLOBAL da presente proposta, é de R\$ _____, (__ extenso __), pelos 12 (doze) meses.

Os preços ofertados estão expressos em moeda corrente nacional e neles incluem-se todos os tributos incidentes sobre os serviços.

Esta proposta tem validade por **90 (noventa) dias** contados da data de abertura do certame.

Local, _____ de _____ agosto de 2023.

93

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

R.G.....

Cargo.....

Obs1: Este documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III
MINUTA

A Prefeitura Municipal de Ribeira
Comissão Municipal de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2023

94

DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa, inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF nº....., interessada em participar da licitação em epígrafe que visa a **Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento, instalação e manutenção de softwares administrativos e financeiros**, DECLARA, sob as penas da Lei, o pleno cumprimento dos requisitos de Habilitação.

(Local) _____, ____ de agosto de 2023

.....
(representante legal)

)

Obs: Este documento será emitido pelo Proponente e deverá ser anexado ao envelope "Documentação".no caso de não realização de visita técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV
MINUTA

A Prefeitura Municipal de Ribeira
Comissão Municipal de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2023

95

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de
Identidade RG.Nº e inscrito no CPF Nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27,
da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir dos quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Local) _____, _____ de agosto de 2023

.....
(representante legal)

Obs: Este documento será emitido pelo Proponente e deverá ser anexado ao envelope "Documentação".no caso de não realização de visita técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V
(MINUTA)

A Prefeitura Municipal de Ribeira
Comissão Municipal de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2023.

96

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF nº., DECLARA, para fins do disposto no § 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer.

(Local) _____, ____ de agosto de 2023

.....
(representante legal)

.....
(representante legal)

Obs: Este documento será emitido pelo Proponente e deverá ser anexado ao envelope "Documentação".no caso de não realização de visita técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI - (MODELO)

A Prefeitura Municipal de Ribeira
Comissão Municipal de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2023

97

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), pretendendo utilizar-se do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

(Local) _____, ____ de agosto de 2023

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2023
Processo Administrativo n.º 022/23

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS PARA O EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRA que entre si fazem a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

CLÁUSULA 1ª - DAS PARTES

1.1. - Aos _____ (extenso), dias do mês de _____ do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), na sede da Prefeitura Municipal de Ribeira, inscrita no C.N.P.J n.º 46.634.325/0001-27, sito à Rua Frederico Dias Batista, nº 172, centro, Ribeira/SP, na presença de testemunhas infra assinadas, compareceram as partes entre si, justas e contratadas, de um lado a **Prefeitura Municipal de Ribeira** doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Prefeito, Ari do Carmo Santos**, RG Nº _____ CPF.Nº _____ e de outro lado a empresa _____, estabelecida à Rua _____ CEP. _____, na cidade de _____-SP, inscrita no CNPJ n.º _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu (sua) proprietário(a) Sr.(a), _____, RG. _____ e CPF. _____, têm entre si como certo e ajustado o presente contrato, em consonância com as disposições da Lei 8666/93 e com as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA 2ª - DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS PARA O EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRA**, conforme especificações contidas no **Anexo I – Termo de Referência** que fica fazendo parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA 3ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. As despesas decorrentes da prestação de serviços objeto do presente contrato, será atendida pela dotação orçamentária abaixo especificada, sendo admitida dotações futuras e/ou complementares, caso necessário.

Dotação Prefeitura – 02.02.01.04.122.0002.2002.339040

CLÁUSULA 4ª – DO SUPORTE LEGAL

- 4.1. Este instrumento é regulado pelos seguintes dispositivos legais:
- 4.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil;
 - 4.1.2. Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06;
 - 4.1.3. Lei Orgânica do Município de Ribeira;
 - 4.1.4. Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93, e suas alterações;
 - 4.1.5. Lei Federal n.º 9.012, de 30/03/95;
 - 4.1.6. Lei Federal n.º 9.069, de 29/06/95;
 - 4.1.7. Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002;
 - 4.1.8. Decreto Federal n.º 3.555, de 08/08/2000;
 - 4.1.9. Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.



CLÁUSULA 5ª - DO PREÇO

5.1. Pela execução do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância de R\$(....extenso...) para prestação de serviços especificados no objeto deste contrato.

5.2. Nos preços propostos já estão inclusos, além dos lucros, todas e quaisquer despesas diretas e indiretas, tais como, transportes e combustível, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, custos, benefícios, seguros, materiais, salários, estadias, alimentação.

CLÁUSULA 6ª - DOS PAGAMENTOS

6.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada do atestado de recebimento emitido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo estipulado pela CONTRATADA, contado da data de emissão da nota fiscal e depositados no banco e conta corrente indicado pela CONTRATADA, desde que entregues em tempo hábil para o seu processamento.

6.2. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária.

6.3. Caso a CONTRATANTE, eventualmente, atrase os pagamentos, estes deverão ser corrigidos com base no IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente.

CLÁUSULA 7ª - DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão credenciado pela CONTRATANTE para vistoriar a execução do presente contrato e prestar toda a assistência e orientações que se fizerem necessárias, indicando, para tanto, um servidor que será o gestor do presente instrumento.

CLÁUSULA 8ª - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato a ser firmado terá vigência pelo **prazo de 12 meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, com fundamento no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

8.2. Em caso de aditamento, serão admitidos acréscimos ou supressões de até **25%** (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA 9ª - DA RESCISÃO

9.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA 10ª - DO RECEBIMENTO

10.1. O objeto deste contrato será recebido por servidor a ser designado para o ato do recebimento, da seguinte forma:

10.1.1. Provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório das sessões realizadas para pagamento, para verificação da quantidade e da conformidade das sessões realizadas.

10.1.2. Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do encerramento dos serviços, para verificação de sua adequação as normas contratuais.

10.2. O recebimento de que trata este item far-se-á mediante recibo.

10.3. Fica facultada à CONTRATADA a indicação de um representante para, conjuntamente, com o da CONTRATANTE, proceder ao recebimento do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA 11ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A inexecução total ou parcial do objeto deste Edital poderá acarretar a aplicação das seguintes penalidades:

11.2.1. Pela inexecução total:

11.2.1.a. Advertência;

11.2.1.b. Multa de 20% calculada sobre o valor do contrato;

11.2.2. Pela inexecução parcial:

11.2.2.a. Advertência;

11.2.2.b. Multa de 10% calculada sobre o valor da parcela não cumprida;

11.3. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.4. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas e serão regidas pelo artigo 87, parágrafos 2º e 3º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.5. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de Ribeira, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

11.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

11.7. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

CLÁUSULA 12ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A CONTRATADA obriga-se a execução integral do objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas em sua proposta, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na mesma, quer seja por erro ou omissão, independentemente dos motivos que originaram os mesmos.

12.2. O pessoal da CONTRATADA por ela designado para trabalhar na execução do contrato, não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

12.3. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.4. Correrão por conta da CONTRATADA todos os tributos e/ou preços públicos que sejam porventura devidos, em decorrência da execução do contrato.

12.5. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, quer seja por atos próprios, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

12.6. É admitida a subcontratação ou transferência, respeitada prévia autorização da Contratante.

12.7. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pela perfeita realização dos serviços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

- 12.8. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.9. Para os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na execução do presente contrato, prevalecerão às condições e exigências do Edital de Pregão Presencial, que fica fazendo parte integrante deste instrumento.
- 12.10. A CONTRATADA deverá substituir/trocar o objeto do presente instrumento que se encontrar com defeito, quebrado, danificado ou em desacordo com as características determinadas pela CONTRATANTE.
- 12.11. Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, que não forem resolvidas administrativamente, fica eleito o **foro da Comarca de Apiaí/SP**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Lido e achado conforme, assinam este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, as partes e testemunhas.

101

Ribeira, SP, _____ de _____ de 2023.

ARI DO CARMO SANTOS
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Empresa
CNPJ. _____
CONTRATADA

Testemunhas:

CPF.

CPF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATO Nº _____ /2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA - SP

CONTRATADA: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS PARA O EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRA

ADVOGADO: Luis Felipe Savio Pires /OAB/SP.- Nº 185.300.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

102

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ribeira, SP, _____ de _____ de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Ari do Carmo Santos

Cargo: Prefeito.

CPF:

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Ari do Carmo Santos

Cargo: Prefeito.

CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Ari do Carmo Santos

Cargo: Prefeito.

CPF:

E-mail institucional: prefeito@ribeira.sp.gov.br

E-mail pessoal: aridocarmosantos@hotmail.com

Assinatura: _____

Ari do Carmo Santos – Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela contratante:

Nome: **Ari do Carmo Santos**

Cargo: Prefeito Municipal

RG. N.

CPF.

Data de Nascimento:

Endereço residencial: Rua

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone: (15)

103

Assinatura: _____

Ari do Carmo Santos – Prefeito Municipal

Pela CONTRATADA:

Nome:

CPF.

RG.

Cargo:

Data de Nascimento:

End.residencial:

E-mail institucional:

Email pessoal:

Telefone:

Assinatura: _____

Ribeira, SP, _____ de _____ de 2023.

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO N° ____/2023 - (Proc. Adm. 026.1/23)

Pregão Presencial N° 02/2023 - Proc. Adm. 026/23.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

A Prefeitura Municipal de Ribeira
Comissão Municipal de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2023

104

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Prezados senhores.

Pelo presente, designo o senhor (a), portador (a) do RG nº, CPF/MF nº como representante desta empresa, estando o(a) mesmo(a) credenciado(a) a responder junto a V. Senhoria, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição e renúncia de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta comercial por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

(Local) _____, ____ de agosto de 2023

.....
(representante legal)

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX

A Prefeitura Municipal de Ribeira
Comissão Municipal de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2023

105

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Em cumprimento ao determinado no item 2.3. do Edital de **Pregão Presencial nº ____/2023**, **ATESTO** que o representante legal da empresa _____, CNPJ nº _____, **vistoriou as instalações físicas ao local da prestação dos serviços**, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura de TI, imprescindíveis para a execução do objeto licitado, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

(Local) _____, _____ de agosto de 2023

Representante da Prefeitura

Assinatura do Representante da empresa
(responsável pela vistoria)
RG + CPF.

Obs1: Este documento será emitido em papel timbrado da Prefeitura, e deverá ser anexado ao envelope "Documentação", no caso de realização de visita técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO - X

A Prefeitura Municipal de Ribeira
Comissão Municipal de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2023

DECLARAÇÃO DE AUSENCIA DE VISTORIA TÉCNICA

106

A empresa..... CNPJ. ,
DECLARA para os fins do Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº ___/2023, que por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma **NÃO REALIZOU VISTORIA TÉCNICA AO LOCAL DOS SERVIÇOS**, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

(Local) _____ , ____ de agosto de 2023

Assinatura do Representante da empresa
RG + CPF.

Obs: Este documento será emitido pelo Proponente e deverá ser anexado ao envelope "Documentação".no caso de não realização de visita técnica.