



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

EDITAL

PREGÃO

PRESENCIAL

Nº. 39/2017

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento, instalação e manutenção de softwares administrativos e financeiros conforme as condições e especificações constantes do termo de referência Anexo I.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES NA MODALIDADE DE PREGÃO

INOBTANTE A PLENA VIABILIDADE DE AUTO APLICAÇÃO DO DISPOSTO NO ART. 7º¹ DA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002², A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA, ATRAVÉS DE SEU(UA) PREGOEIRO(A), VÊM TRAZER AO CONHECIMENTO DE QUEM INTERESSAR POSSA, QUE NÃO HESITARÁ EM DECIDIR PENALIZAR OS PREGOANTES QUE DESCUMPRAM O PACTUADO NESTE EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

COMO DE PRAXE, NO CASO DE INOBSERVÂNCIA DAS REGRAS LEGAIS, A PREFEITURA DE BOITUVA SE PRONUNCIARÁ COM CLAREZA E PRECISÃO NO SENTIDO DE APLICAR MULTAS, SUSPENDER e IMPEDIR EMPRESAS DE PARTICIPAREM DE CERTAMES LICITATÓRIOS.

DESSE MODO, TAMBÉM CUMPRE INFORMAR QUE A INOBSERVÂNCIA DAS FORMALIDADES EDITALÍCIAS ACARRETARÁ NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À ESPÉCIE A TODOS QUE DE ALGUM MODO CONCORRAM PARA O DESCUMPRIMENTO DESSAS NORMAS LEGAIS, SENDO-LHES IMPUTADA DIRETAMENTE A RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA, CIVIL E CRIMINAL, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS COMINAÇÕES CABÍVEIS, NA CONFORMIDADE COM O QUE PRECEITUA A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

SENDO ASSIM, SOLICITAMOS QUE OS PREGOANTES INTERESSADOS APRESENTEM SUAS PROPOSTAS E LANCES DE FORMA CONSCIENTE, COM A CERTEZA DE QUE PODERÃO ENTREGAR O OBJETO DA FORMA COMO FOI PEDIDO NO EDITAL E DENTRO DOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS.

VALE LEMBRAR AINDA QUE OS PEDIDOS DE RECOMPOSIÇÃO OU REALINHAMENTO DE PREÇOS SÃO EXCEÇÕES À REGRA, APLICÁVEIS EXCLUSIVAMENTE EM SITUAÇÕES EXCEPCIONALÍSSIMAS, E SOMENTE SERÃO DEFERIDOS SE ESTIVEREM EM TOTAL CONSONÂNCIA COM A LEI.

RATIFICAMOS, POIS, A CONDIÇÃO OBRIGATÓRIA E INDISPENSÁVEL DE QUE AS PROPOSTAS SEJAM EFETIVADAS DE FORMA SÉRIA, CONSCIENTE, FIRME, CONCRETA E EXEQUÍVEL, VISANDO EVITAR TRANSTORNOS DE MAIOR MONTA, TANTO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO PARA OS PREGOANTES EM GERAL.

Fernando Lopes da Silva
Prefeito Municipal

1

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 e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

2 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO 70/17 -EDITAL Nº70

PREGÃO PRESENCIAL Nº39 /2017

1 - PREÂMBULO

1.1 - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA** torna público para conhecimento dos interessados que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 2.139/2011, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2 - Os documentos referentes ao **CREDENCIAMENTO** e os envelopes nº **1 - “PROPOSTA”** e nº **2 - “HABILITAÇÃO”** serão recebidos na sede da Prefeitura Municipal de Boituva/SP até **09h00 do dia 22 de Maio de 2017**. A sessão pública se dará a seguir, na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Boituva, situada na Av. Tancredo Neves, nº 01, **no mesmo dia às 09h05**, nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.3 - Integram este ato convocatório os seguintes **ANEXOS**:

- I - TERMO DE REFERÊNCIA;**
- II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;**
- III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;**
- IV - MODELO DE DECLARAÇÃO - cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;**
- V - MODELO DE PROCURAÇÃO (com firma reconhecida);**
- VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP;**
- VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA;**
- VIII – MINUTA DE CONTRATO**
- IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO;**
- X - PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL ATRAVÉS DO SITE DA PREFEITURA.**

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta de preços mais vantajosa para **Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento, instalação e manutenção de softwares administrativos e financeiros**, conforme especificações e quantidades estimadas constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

Pregão Presencial PP 39/17 Software Administrativo



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

3 - DOS PREÇOS

3.1 - Estima-se o **VALOR GLOBAL REFERENCIAL** desta licitação em **R\$ 1.828.000,00 (Hum Milhão Oitocentos e vinte e Oito mil)**, e o valor de implantação **R\$ 152.770,00 (Cento e cinquenta mil setecentos e setenta reais)** com base nas cotações mediante parâmetros dispostos no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

3.2 - Os valores indicados no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - A despesa correrá pelos seguintes Códigos de Despesas do orçamento da Prefeitura Municipal de Boituva/SP:

Ficha: 233

Unid. Orçamentária: 11 Fundo Municipal da Saúde

Função: 10 Saúde

SubFunção: 304 Vigilância Sanitária

Programa: 4014 Manutenção dos Serviços Públicos

Projeto: 4201 Manutenção dos Serviços

Categoria Econômica: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

Ficha: 664

Unid. Orçamentária: 13 Secretaria de Desenvolvimento Social Cidadania e Trabalho

Função: 08 Assistência Social

SubFunção: 244 Assistência Comunitária

Programa: 4014 Manutenção dos Serviços Públicos

Projeto: 4201 Manutenção dos Serviços

Categoria Econômica: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 05 Transferências e convênios Federais - Vinculados

Ficha: 244

Unid. Orçamentária: 11 Fundo Municipal da Saúde

Função: 10 Saúde

SubFunção: 301 Atenção Básica

Programa: 4014 Manutenção dos Serviços Públicos

Projeto: 4201 Manutenção dos Serviços

Pregão Presencial PP 39/17 Software Administrativo



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Categoria Econômica: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 01 Tesouro

Ficha: 245

Unid. Orçamentária: 11 Fundo Municipal da Saúde

Função: 10 Saúde

SubFunção: 301 Atenção Básica

Programa: 4014 Manutenção dos Serviços Públicos

Projeto: 4201 Manutenção dos Serviços

Categoria Econômica: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 05 Transferências e Convênios Federais - Vinculados

Ficha: 304

Unid. Orçamentária: 13 Secretaria de Desenvolvimento Social Cidadania e Trabalho

Função: 08 Assistência Social

SubFunção: 244 Assistência Comunitária

Programa: 4014 Manutenção dos Serviços Públicos

Projeto: 4201 Manutenção dos Serviços

Categoria Econômica: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

Ficha: 502

Unid. Orçamentária: 04 Secretaria de Munic. de Adm. e Coordenação Governamental

Função: 04 Administração

SubFunção: 122 Administração Geral

Programa: 4016 Modernização Gestão Tec. Informação e comunicação

Projeto: 4212 Aquisição Desenvolvimento, Licenciamento e Manutenção de Sistema

Categoria Econômica: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

5.2 - Será vedada a participação:

5.2.1 – De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Boituva, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 do artigo 7º da Lei 10.520/02 (Súmula 51 do TCE/SP);

5.2.2 - De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

5.2.3 - De quem estiver sob processo de falência;

Pregão Presencial PP 39/17 Software Administrativo



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

5.2.4 - Sob a forma de consórcio;

5.2.5 – Estrangeiras que não funcionam no País;

5.2.6 – De quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

5.3 – O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da licitante.

5.4. – VISITA TÉCNICA - O Licitante, representado por seu titular ou terceiro pela mesma designado, deverá comparecer na Sede da Prefeitura Municipal de Boituva, situada na Av. Tancredo Neves, nº 01, mediante prévio agendamento junto à Secretaria de Administração e Coordenação Governamental no Departamento de TI, através do telefone (15) 3363-8800 ramal 250, com o Sr. Rogério e **será realizada até 48 horas antes da abertura dos envelopes**, munido do Anexo VII - **MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**, deste Edital, impresso em duas vias, sendo que uma delas devendo ser anexada à documentação a ser entregue no envelope nº 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e a outra permanecerá em poder da Secretaria de Administração e Coordenação Governamental no Departamento de TI para eventual consulta, para que a proponente visite os locais, e tome conhecimento de todas as suas interferências e dificuldades que poderão implicar na sua execução bem como complexidade da conversão de dados, treinamento e capacitação dos servidores municipais.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

6.1 - Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.1 - **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor;

6.2.2 - **Instrumento particular de procuração** nos moldes do Anexo V, com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto (com ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação), no caso de Sociedade Anônima e dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 - **Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante**, cópia do respectivo estatuto ou contrato social (com ramo de atividade pertinente ao objeto

Pregão Presencial PP 39/17 Software Administrativo



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

desta licitação), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

6.3 - A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.4 - Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

6.5 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

6.6 - No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:

6.6.1 - **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, de acordo com modelo contido no **ANEXO III** do presente Edital. **A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

6.6.2 - **Declaração para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (conforme modelo constante no **ANEXO VI** do Edital), quando assim enquadrada e a fim de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, conforme o caso, no tocante ao direito de preferência e critério de desempate. **O referido documento deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

6.7 - Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis, lacrados que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE Nº 1
PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2017
PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL / CNPJ

ENVELOPE Nº 2
PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2017
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL / CNPJ



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

7 - ENVELOPE Nº 01 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - O ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA, que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta.

7.2 - Deverão estar consignados na proposta:

- a) dados cadastrais da licitante;
- b) indicação do número do Pregão Presencial;
- c) indicação do valor para implantação, valor unitário e valor total por cada item que compõe o objeto e valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- d) uma única cotação de preço;
- e) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura.

7.3 - Cada concorrente deverá computar, no preço que ofertar, o frete e 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.

7.4 - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

7.5 - O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da sua apresentação.

7.6 – **Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, aqueles indicados no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, desclassificando-se as propostas cujos preços os excedam ou sejam manifestamente inexequíveis** (art. 40, inciso X e 48, inciso II e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93).

7.7 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Lei Municipal nº 2.139/2011, e da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, no que couber e demais normas suplementares aplicáveis.

8 - ENVELOPE Nº 02 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos respectivos cadastros.

8.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

8.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

Pregão Presencial PP 39/17 Software Administrativo



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

8.4 - Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificadas em primeiro lugar será verificada.

8.5 - Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes que ofertarem menor preço, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar dentro do envelope nº 02 - habilitação os seguintes documentos:

8.5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei nº 8.666/93):

a) Ato de criação do licitante conforme o caso:

- a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e
- a3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir.

8.5.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas (“a” e “b”) do subitem 8.5.1 não precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 29 da Lei nº 8.666/93):

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

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

c) **Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual**, do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c1) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c2) **Certidão de Regularidade em relação aos Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante; e



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

d) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

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

e1) A prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho será atualizada pela Comissão de Licitações no momento de apresentação dos documentos de habilitação.

8.5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 31 da Lei nº 8.666/93):

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes.

Obs.: Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Constas do Estado de São Paulo, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial.

Caso a empresa em Recuperação Judicial apresente certidão positiva, se faz necessário que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico financeira estabelecidos no edital.

8.5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30 da Lei 8.666/93):

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.1) O atestado deverá estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar os serviços de instalação e manutenção, no mínimo de 50% de execução de serviços similares, referentes aos sistemas constantes do termo de referência (Anexo I);

a.2) O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido na alínea “a.1” anterior, deve estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do emitente;

b) Declaração da licitante de que, caso vencedora, apresentará registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI ou na Associação Brasileira de Empresas de Software - ABES ou outro órgão competente, com referência aos sistemas oferecidos ou, comprovação do direito de comercialização e de prestação de serviço de manutenção do produto proposto por qualquer instrumento válido.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

c) **VISITA TÉCNICA** - Comprovação fornecida pela Secretaria de Administração e Cooperação Governamental junto ao Departamento de TI da Prefeitura Municipal de Boituva, de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A obrigatória visita faz se necessário para obtenção desse documento ocorrerá em até dois dias uteis anteriores à abertura dos envelopes e pode ser agendada conforme item 5.4 deste Edital.

8.5.5 - Declaração da Licitante que cumpre o disposto no inciso XXXIII da Constituição Federal, nos moldes do **Anexo IV**, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

8.5.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição** (LC nº 123/06, art. 43, caput).

8.5.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa** (LC nº 123/06, art. 43, § 1º).

8.5.8 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.5.7, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes **para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação** (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

8.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.6.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação, devendo os documentos, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

8.6.1.1 - Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor.

8.6.2 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

Pregão Presencial PP 39/17 Software Administrativo



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

8.6.3 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.

8.6.4 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.6.5 - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

8.6.6 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das posturas.

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

8.6.8 - Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro Contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, conforme item 8.5.2.

8.6.9 - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.5.8 e seguintes deste edital.

8.6.10 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar às chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

8.6.11 - A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93).

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 - No horário e local indicado neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 6.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

9.2 - Aberta a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas, serão recebidos pelo Pregoeiro os envelopes **PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**.

9.3 - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.4 - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes. Os participantes deverão entregar ao Pregoeiro a declaração nos moldes do **ANEXO III**. Em prosseguimento, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO), e seus conteúdos serão analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

9.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

9.6 - As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente pelo menor preço.

9.7 - Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas e fundamentação para sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

9.8 - O Pregoeiro abrirá oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes dos licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento), repetindo-se o procedimento para cada uma das propostas classificadas na forma do item 9.7.

9.8.1 – Quando não forem verificadas, no mínimo, **3 (três)** propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão chamadas a dar lances verbais os representantes dos licitantes que apresentarem as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados.

9.9 - O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

9.10 - Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores do que último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como 2 (dois) lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

9.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

9.12 - Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, consignando-a em ata.

9.13 - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 123/06, art. 44, *caput*):

9.13.1 - Entende-se por **empate** aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado (LC nº 123/06, art. 44, § 2º);

9.13.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC nº 123/06, art. 45, inc. I);

9.13.2.1 - Para tanto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada 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 (LC nº 123/06, art. 45, § 3º);

9.13.2.2 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.13.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC nº 123/06, art. 45, inciso III);

9.13.2.3 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 9.13.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC nº 123/06, art. 45, inciso II).

9.13.2.4 - 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.

9.14 - Uma vez exercido o direito de preferência pelas microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances (LC nº 123/06, art. 45, § 1º).



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

9.15 - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

9.16 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor do lance de menor valor global para que seja obtido preço melhor.

9.17 - Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

9.18 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital.

9.18.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no item 8.5.8 e seguintes deste edital.

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

9.18.3 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

9.19 - Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante **INABILITADO**.

9.20 - Sendo considerado inabilitado o licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do envelope de documentação de habilitação do licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de um dos licitantes classificados, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

9.21. Constatado o atendimento pleno as exigências editalícias, somente será declarado a proponente vencedor após a realização da demonstração obrigatória do objeto que está sendo ofertado, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I - (Requisitos Técnicos) deste edital. Esta demonstração por amostragem será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Boituva, em data e horário definidos pela Comissão Permanente de Licitações, devendo esta ser realizada após a sessão do Pregão. Caso a LICITANTE não atenda a estas exigências do Anexo I (Requisitos Técnicos) a mesma será desclassificada, e será chamada a LICITANTE com a oferta subsequente de MENOR PREÇO GLOBAL, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor. Com a aprovação da Demonstração Técnica estará sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

9.22 - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado, habilitado e com demonstração aceitável, será declarado vencedor do certame, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso aos licitantes, nos termos da cláusula 10 deste instrumento.

9.23 - Na ausência de recursos ou decididos estes, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologado o certame.

9.24 - A licitante classificada em primeiro lugar deverá, num prazo de **2 (dois) dias úteis** apresentar nova planilha contendo os valores readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor. O percentual da redução deverá ser equitativamente distribuído entre os preços originalmente propostos, relativos a todos os valores unitários dos produtos ofertados.

9.25 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos com o Pregoeiro, até ulterior deliberação. Os envelopes dos licitantes classificados, não declarados vencedores do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro até o efetivo cumprimento da obrigação pelo licitante adjudicatário.

9.26 - Da sessão pública deste Pregão, será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

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

10 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Com antecedência superior a **2 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.2 - As impugnações devem ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal no Departamento de Licitações, dirigidas ao subscritor deste Edital.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

10.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

10.4 - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata e motivadamente na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **3 (três) dias** que começará a correr a partir da declaração do vencedor para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.4.2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4.3 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.4.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4.5 - As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Licitações, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 08:30 às 17:00 horas, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

11 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VIII.

11.1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Receita Federal), estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.1.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

11.1.2 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.1.1 ou se recusar a assinar o contrato, serão convocados, pela ordem de classificação das propostas, os demais licitantes classificados, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções ao licitante faltante.

11.1.3 - O adjudicatário deverá assinar o contrato, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.4 - Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.1.5 - Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de valores se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.13.1.

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

11.2 - A Administração poderá obrigar a Contratada a prestar novamente os serviços, objeto do presente contrato, às suas expensas, no todo ou em parte, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

11.3 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

11.4 - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5 - O valor proposto permanecerá fixo e irrevogável, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 (e suas alterações), que deverá ser comprovado pela Contratada e aprovado pela Contratante.

11.6 - O equilíbrio de que trata a cláusula anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma não retroativa.

11.7 - Ocorrendo queda nos valores praticados no mercado, a Contratante convocará a Contratada para proceder ao equilíbrio de preço para menor, sob pena de desclassificação da proposta e aplicação das penalidades impostas neste edital e no contrato.

11.8 - A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.9 - A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

11.10 - O foro do Contrato será o da Comarca de Boituva/SP.

12 - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 O serviço será realizado conforme o especificado no Anexo I deste edital.

A Prefeitura Municipal de Boituva não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da vencedora para outras entidades, sejam fabricantes ou quaisquer outros;

12.2 - Os serviços serão recebidos conforme a seguir:

a) provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

Pregão Presencial PP 39/17 Software Administrativo



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

b) definitivamente: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

12.2.1 - Na hipótese de o serviço apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

12.3- O recebimento dos serviços será controlado por servidor designado, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a cumprimento de conformidade com a solicitação da realização dos serviços.

12.4 - A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal nº 8.666/93).

12.5- Para a perfeita execução dos serviços, objeto deste instrumento, será facultado à licitante vencedora acesso a todas as informações, documentos e pessoas que se se mostrarem necessárias, devendo a Prefeitura viabilizar esse acesso.

12.5.1- Na hipótese de serem constatadas irregularidades não sanadas na forma de execução dos serviços, objeto deste instrumento, o fato será reduzido a termo e encaminhado à autoridade competente para procedimento inerente à aplicação das penalidades.

13 - DO PAGAMENTO

13.1 – Os sistemas serão implantados de forma modular, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a solicitação feita pelo setor responsável. Assim, a licitante vencedora deverá apresentar ao Setor de Compras da Prefeitura, até o quinto dia útil de cada mês após o mês vencido, a nota fiscal/fatura acompanhado do relatório de serviços efetivamente prestados no mês anterior, contendo os valores unitários e totais de cada Sistema, de acordo com os valores adjudicados. O Setor de Compras, por sua vez, revisará as faturas e os documentos recebidos, para posterior encaminhamento ao órgão responsável pelo pagamento.

13.1.1 – Os pagamentos da mensalidade da licença só serão efetuados após a implantação de cada módulo.

13.1.2 - O pagamento devido ao licitante vencedor será efetuado em até **30 (trinta) dias** contados da apresentação e recebimento da nota fiscal/fatura.

13.2 - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

13.3 - Nenhum pagamento será efetuado ao(s) licitante(s) vencedor(es), enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

13.4 - Caso o(s) licitante(s) vencedor(es) seja(m) optante(s) pelo SIMPLES, Instituição de Educação e de Assistência Social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei n.º 9.532, de 10 de dezembro de 1997, Instituição de Caráter Filantrópico, Recreativo, Cultural, Científico ou Associação Civil, a que se refere o art. 15 da Lei n.º 9.532/1997, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, DECLARAÇÃO, na forma do Anexo II, III ou IV, conforme o caso, da Instrução Normativa da SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal, sob pena da Prefeitura Municipal de Boituva efetuar as retenções cabíveis, previstas na referida norma.

13.5 - Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução dos serviços.

13.6 - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada ou cheque nominal a seu favor, a ser retirado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Boituva.

13.7 - A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

13.8 - A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

13.9 - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

13.10 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

13.11 - O não-pagamento no prazo previsto acarretará à Prefeitura multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) do valor da parcela devida, a ser aplicado por dia de atraso até o do efetivo pagamento.

14 - DAS SANÇÕES

14.1 - A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

Pregão Presencial PP 39/17 Software Administrativo



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

14.2 - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

14.3 - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

14.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta da licitante vencedora;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

14.5 - O atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o máximo de 60 (sessenta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

14.7 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, caracterizada pelo atraso superior a 60 (sessenta) dias na execução dos serviços; ou
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

14.8 - É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

14.9 - A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” do item 14.2, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

14.10 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

14.11 - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

14.12 - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem 8.5.9 deste edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a **2% (dois por cento)** do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123, art. 43, § 2º).

14.13 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **5 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

14.14 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de **3 (três) dias úteis** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

14.15 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.16 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

15 - DAS INFORMAÇÕES

15.1 - As informações administrativas relativas ao presente certame poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, por escrito, no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00, até 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para a abertura do certame ou pelo e-mail licitacao@boituva.sp.gov.br. As respostas serão encaminhadas a todos os licitantes que retiraram o Edital e farão parte integrante do processo administrativo.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

16.1 - Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão solicitá-las gratuitamente através do licitacao@boituva.sp.gov.br, no horário de expediente, até o último dia útil que anteceda a data de abertura da Licitação.

16.2 - Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

16.3 - A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93).

16.4 - A Prefeitura Municipal de Boituva poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Boituva, 05 de Maio de 2017.

Fernando Lopes da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2017

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento, instalação e manutenção de softwares administrativos e financeiros conforme as condições e especificações constantes deste termo de referência.

SISTEMAS INTEGRADOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA

ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA:

REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS: Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows, não sendo permitida emulação via terminal. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Banco de Dados Relacional sem implicação de custo adicional pro órgão licitante. Os sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalhar de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

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.

REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS: As regras de administração e 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.

REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS: O banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos, devendo utilizar-se de: Banco de dados relacional, que permita acesso nativo (não poderá ser padrão ODBC) a partir de seus aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão utilizado pelo órgão, com backup pelo próprio servidor do banco. 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. Integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta);

Os sistemas devem 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 im-



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

pressão do cabeçalho personalizado da Administração; 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 módulo 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.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS – A Contratada deverá fornecer durante a implantação: Descrição completa da solução integrada em conformidade com os requisitos estabelecidos neste anexo

Ficha técnica da solução integrada, contendo linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

Declaração de que solução integrada ofertada não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

Declaração de que a solução integrada é multiusuário, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integridade das informações fornecidas, bem como definição de rotinas de segurança;

Planos de implantação representando as condições e os procedimentos para a implantação da solução integrada proposta, incluindo atividades de conversão de arquivos atualmente em uso neste órgão e respectivos cronogramas para cada área.

Planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas por este órgão;

Planos de treinamento: apresentando às condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para a solução integrada;

O plano de treinamento deverá ser elaborado para atender a um número mínimo de 12 (doze) usuários, divididos em grupos de 04 (quatro) usuários, com duração mínima de 08 (oito) horas por grupo.

Planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para a solução integrada;

Tempo de atendimento do chamado técnico (in loco), deverá ser de no máximo 72 (setenta e duas) horas após a comprovação da necessidade;

IMPLANTAÇÃO E FUNCIONAMENTO

O prazo para implantação da solução integrada, conversão dos dados e treinamento, não poderá ser superior a **30 (trinta)** dias corridos, contados da data de início dos serviços.

Conversão de todos os dados da solução integrada, objeto desta licitação, atualmente em uso pelo Órgão.

A solução integrada deverá entrar em operação plena no dia imediatamente posterior ao período acima.

DOCUMENTAÇÃO

Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas de forma homogênea e coerente com a documentação original.

Implementar controles de alterações e de versões do objeto.

Pregão Presencial PP 39/17 Software Administrativo



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões.

REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os servidores desse Órgão, incluindo o setor técnico responsável, para todos os itens a serem adaptados pela Contratada.

Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pela solução integrada, com o efetivo envolvimento da Contratada para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas da solução integrada, utilizando os meios disponíveis nesse Órgão. Esse Órgão fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos *layouts*.

Contratada deverá disponibilizar às suas custas o suporte ao Órgão:

- ✓ Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- ✓ Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- ✓ Na primeira execução de rotinas da solução integrada no período de vigência do contrato.

Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão desse Órgão.

Deverá acompanhar ao objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como, possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, DOC, XLS, TXT, PDF ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

PRAZOS

O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior ao prazo consignado deste Anexo, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da Contratada.

Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da Contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado por esse Órgão.

No caso de necessidade de atendimento in loco, esse Órgão notificará a Contratada que terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da Contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

Depois de implantada a solução integrada e convertidos os dados, a Contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos deste Órgão, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, o Órgão poderá determinar à Contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido neste anexo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, esse Órgão poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei nº 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à Contratada as penalidades legais.

São obrigações da Contratada, além das constantes neste anexo:

Pregão Presencial PP 39/17 Software Administrativo



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- ✓ Implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados;
- ✓ Manter o técnico designado pelo Órgão, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias;
- ✓ Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada;
- ✓ Prestar manutenção à solução integrada;
- ✓ Na expiração contratual, fornecer à Contratada, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado;
- ✓ O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, seus anexos e termo de contrato;
- ✓ Manter sigilo absoluto das informações processadas.

CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

A Contratada deverá realizar treinamento **gratuito** destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos.

A Contratada deverá apresentar programa de treinamento, por módulo, carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

Poderá ser solicitada à Contratada a qualquer momento a realização de treinamentos gratuitos pelos seguintes motivos: alterações no sistema, criações de novos recursos, alteração do quadro funcional do Órgão.

O treinamento poderá ser realizado presencial, na sede do Órgão, ou via internet.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A Contratada deverá prestar assistência técnica em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede desse Órgão.

Cabe à Contratada a atualização de versão de todos os sistemas/módulos gratuitamente, sempre que necessário para atendimento da legislação Federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Cabe à Contratada prestar a assistência técnica pós-implantação que corresponde ao atendimento via telefone e acesso remoto nos dias úteis no horário comercial para elucidação de dúvidas, auxílio na operação dos sistemas e solução de erros. Nos casos que exijam a presença de técnicos nesse Órgão, esta deverá ser providenciada pela Contratada sem custos adicionais no prazo de até 72 (setenta e duas) horas a partir da confirmação da necessidade.

Considerações: Em sequência, tem-se a descrição detalhada de todas as funcionalidades de cada sistema. Para fins da demonstração, a empresa deverá portar, equipamentos próprios (servidor, computadores, monitores e mouses), nos quais a versão do software deverá estar devidamente instalada. Poderá, ainda, a licitante comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas pelo pregoeiro e equipe de apoio.

OS BANCOS DE DADOS DO SISTEMA SÃO DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA. ASSIM SENDO, QUANDO DO ENCERRAMENTO DO AJUSTE À CONTRATADA DEVERÁ FORNECÊ-LOS EM SUA INTEGRALIDADE, SENDO VEDADO OBSTAR O ACESSO AOS MESMOS, SOB PENA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES.

REQUISITOS TÉCNICOS

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Pregão Presencial PP 39/17 Software Administrativo



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

CONTROLES GERAIS:

- Permitir no cabeçalho de todos os relatórios a impressão dos dados do Órgão Público ou Unidade Gestora, como nome e brasão;
- Permitir emissão dos relatórios a qualquer momento, podendo ser de dias e meses;
- Permitir nas rotinas de despesa, receita e financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado;
- Permitir a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada;
- Permitir a verificação do saldo até a data do lançamento por rotina;
- Verifica Saldo para Estorno de Receita Orçamentária;
- Verifica Saldo Invertido para as Contas Extra-Orçamentárias;
- Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por usuário;
- Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas;
- Utiliza Controle de Acesso do Usuário, podendo ser definido o número de tentativas para bloqueio de senha;
- Utiliza controle de tempo de uso de senha, podendo ser definido em dias o prazo para expirar senha do usuário;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do mês ou do ano anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- Realizar o bloqueio das informações após a geração dos arquivos para Sistema Audep e ou envio para o Portal de Transparência.
- Possibilitar a geração de relatórios em vários formatos, conforme opção selecionada pelo usuário (PDF, HTML, RTF, etc).
- Possibilitar a impressão da Data e Hora da emissão dos Relatórios nos relatórios emitidos;
- Possibilitar a impressão do Usuário, no momento da emissão dos relatórios;
- Possibilitar a integração com os aplicativos Excel e Word, exportando os dados dos relatórios para os mesmos.

PLANO PLURIANUAL

- Permitir que a elaboração da Previsão da Despesa do Plano Plurianual seja realizada por Órgão como também consolidada;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação da Receita, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, da tabela de Natureza da Despesa, da tabela de Unidade Orçamentária, da tabela de Vínculo/Fonte de Recurso e da tabela de Indicadores;
- Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei
- Permitir que seja identificado para cada Programa do Plano Plurianual qual é a unidade responsável, o objetivo, a justificativa;
- Permitir que o cadastro de Programas do Plano Plurianual, possua o controle da posição inicial, inclusões, exclusões e alterações ocorridas para o mesmo programa, todas com justificativa;
- Permitir informar nos Indicadores do Plano Plurianual os índices recente e futuro, a unidade de medida, como também as previsões para cada exercício de vigência do Plano Plurianual;
- Permitir definir o tipo de informação do valor da meta física nos exercícios de aplicação entre valor informado ou somado, realizando o controle desta informação por ação;
- Permitir informar na Previsão da Despesa do Plano Plurianual as metas físicas e financeiras de cada ação;
- Permitir informar nos lançamentos da Despesa do Plano Plurianual o número e data da legislação que autoriza a modificação da previsão realizada anteriormente;

ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Pregão Presencial PP 39/17 Software Administrativo



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir a geração dos dados da Lei Orçamentária Anual para o exercício seguinte através dos dados de um exercício anterior a ser especificado pelo usuário;
- Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por órgão como também consolidada;
- Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da receita seja individualizada por órgão como também consolidada;
- Permitir o controle de um ou mais vínculos para cada classificação da despesa;
- 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
- Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal
- 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;
- Permitir atualização total dos valores da proposta orçamentária das despesas através da aplicação de percentuais;
- Permitir a definição (detalhada) da proposta orçamentária da despesa, individualizada por uma Unidade Orçamentária, possibilitando descrever o campo de atuação e a legislação, gerando automaticamente a proposta orçamentária geral da despesa da Unidade Gestora;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação da Receita, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, da tabela de Natureza da Despesa, da tabela de Unidade Orçamentária e da tabela de Vínculo;
- 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
- 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 e histórico de origem.
- 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.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

- Permitir o controle das despesas (alterações orçamentárias, cotas orçamentárias, reservas, empenhos, liquidações e pagamentos) por um ou mais vínculos para cada dotação.
- Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização;
- Permitir controlar alterações orçamentárias e os dados referentes a autorização de geração destas (lei, decreto), como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento), em casos de recursos por redução orçamentária, possibilitar que o usuário informe a dotação destino;
- Permitir a impressão do Decreto para as alterações orçamentárias, ao final do lançamento do mesmo, através de documento modelo da entidade para publicação em meio oficial;
- Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento;
- Permitir estabelecer e registrar cotas orçamentárias podendo ser no nível de dotação, limitadas aos saldos das dotações;
- Controlar os saldos disponível por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível no mês a ser empenhado.
- Possuir cadastro de históricos padrões para empenho;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir o controle da numeração de documentos (reserva, empenho, liquidação, ordem bancária) e suas anulações quando necessário;
- Permitir que os empenhos possam ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas (Unidades Orçamentárias e ou Gestoras);
- 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 Extra-Orçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso.
- Permitir impressão automática da nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.
- Permitir para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por e-mail, para o fornecedor vinculado àquela despesa.
- Permitir integração com o Sistema Integrado de Administração de Materiais e Compras, relacionando a requisição/pedido de compra/serviço ao empenho
- Permitir anular automaticamente a reserva de dotação no momento da elaboração do empenho;
- O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema Audeps) para envio ao Sistema Audeps, através da vinculação do empenho ao Processo Administrativo previamente cadastrado.
- 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.
- No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, deverão ser usados o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, possibilitando anulação parcial ou total dos mesmos;
- Permitir a integração proveniente do Sistema Integrado de Administração de Pessoal / Recursos Humanos, gerando automaticamente empenhos, liquidações;
- 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.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso (saúde, educação, etc);
- Permitir controle de gastos por centro de custos;
- No cadastramento do empenho incluir informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício);
- Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- Permitir a liquidação dos empenhos, sendo estes orçamentários / extra orçamentários ou de restos a pagar, bem como a exclusão destas;
- Na Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições: Tipo de Documento, Número do Documento, Data de Emissão, Valor, Responsável pela Liquidação, permitindo o cadastramento de mais de um documento fiscal por empenho, consistindo o saldo.
- Na Liquidação da Despesa, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso.
- 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;
- Possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque, e a anulação;
- Permitir realizar a contabilização do cheque para cheques emitidos, lançando automaticamente a saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino;
- Permitir realizar o cancelamento da contabilização do cheque em cheques emitidos, gerando automaticamente a entrada do valor do cheque no banco origem e a saída no banco destino;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Possuir rotina para emissão de ordem de pagamento, como também o cancelamento das mesmas.
- Permitir a geração automática dos descontos nas rotinas de empenho, liquidação, cheque, ordem de pagamento;
- Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos;
- Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento direto pelo empenho;
- Permitir o controle da Ordem Cronológica dos Pagamentos Online, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma, gerando assim um LOG das informações para futura consulta ou correção do lançamento em questão;
- Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente a transação efetuada;
- Realizar em tempo real a disponibilização dos dados da receita e da despesa para o financeiro, sem a necessidade de ação/importação complementar do usuário;
- Permitir o controle da conciliação bancária, possibilitando o gerenciamento de várias contas. No movimento bancário deverá permitir, quando da inclusão dos lançamentos determinar a data de conciliação com opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, caso a conciliação bancária esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior à data do fechamento da conciliação.
- Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos cheque e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos na receita. Deverá proporcionar a especificação de qual tipo de dotação referente ao pagamento será gerada (orçamentária, extra orçamentária, restos a pagar de outros exercícios ou todas) e qual o tipo de desconto será gerado (orçamentário, extra orçamentário ou ambos);
- Permitir o controle de acesso do usuário a movimentação de receitas;
- Permitir a integração proveniente do Sistema Integrado de Administração Tributária, relativo ao tratamento dos tributos, quando o órgão assim o possuir;
- Permitir a verificação se o credor/fornecedor possui débitos tributários pendentes para o cadastro mobiliário após vinculação do fornecedor 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;
- Permitir a troca de dotação orçamentária, de documento de despesa (empenho) liquidado e pago, onde será refeita automaticamente a troca somente com a informação do empenho origem e dotação destino. Esta rotina não deverá influenciar nas informações do Sistema Integrado de Materiais/Almoxarifado e deveram ser emitidos automaticamente as anulações e reempenhamento da despesa na data definida pelo usuário;
- Permitir o controle de arrecadação (receitas) para cada rubrica da receita;
- Permitir a emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento e finalidade pelo operador do sistema, permitindo a autenticação e impressão automática de quantas vias forem necessárias, com informações referente ao credor/requerente e rubrica da receita e ou receitas envolvidas na operação;
- Permitir o reajuste das previsões de receita, com ou sem arredondamento;
- Permitir o controle individual da execução orçamentária e financeira de cada convênio por fonte de recurso/aplicação/variação, emitindo relatórios que permitam a apreciação pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios e a prestação de contas;
- Permitir o controle de acesso do usuário a movimentação de bancos;
- Permitir o controle de movimentos financeiros (Bancos);
- Permitir o controle dos saldos de cada banco;
- Permitir registrar as estimativas de receita para os diversos meses do ano;
- Gerar DARF para recolhimento do PASEP, com base na arrecadação do período;
- Controlar no cadastro de fornecedor não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF ou não verificar a duplicidade no cadastro;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- 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.
- Permitir a obrigatoriedade do cadastramento das informações comerciais (endereço e etc) dos fornecedores no momento do cadastro, evitando erros no cadastramento;
- Permitir na rotina de pagamentos extras (consignações por exemplo) pagar (recolher) valores que foram descontados (retidos) em consignações, não permitindo o usuário ter acesso a incluir ou alterar valores referentes aos valores a serem repassados;
- 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 bancárias, aplicação ou resgate, com a informação no ofício conta bancária a ser creditada e a ser debitada.
- Transferência entre contas bancárias, utilizando o código do ofício onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor conforme ofício feito.
- 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;
- 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 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 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 o bloqueio da utilização das rotinas quando do encerramento do exercício (após o fechamento mensal e do Balanço geral) e quando houver a necessidade. As rotinas a terem este controle são: alteração orçamentária, cota orçamentária, cota financeira, reserva, empenho, liquidação, pagamento, ordem bancária, cheque, receita e financeiro. Quando do bloqueio, deverá permitir somente consultas e emissão de relatórios;
- Permitir a configuração da anulação das rotinas anteriores ao pagamento, através do cancelamento deste, tendo como opção anular até o documento do pagamento (ordem bancária ou cheque), se este existir, até a liquidação, até o empenho ou até o pedido;
- Permitir informar a retenção do desconto de INSS, no caso de pessoas físicas, ocorrido em outras fontes, para com este realizar o cálculo correto da nova retenção;
- Permitir realizar o cadastramento dos contratos realizados junto aos Fornecedores, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação;
- Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação;
- Permitir verificar na digitação do empenho se o número do contrato informado está cadastrado e se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitadas realizadas no contrato;
- Permitir verificar na digitação da receita, conforme o código de aplicação fixo e variável da receita informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitadas do convênio;
- Permitir verificar na digitação do empenho, conforme o código de aplicação fixo e variável da dotação informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitadas do convênio;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

CONTABILIDADE:

- Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Utilizar Plano de Contas conforme o modelo da União, o qual possui grupos de contas (Ativo, Passivo, Despesas, Receitas, Variações Ativas e Variações Passivas);
- Utilizar a metodologia de contabilização de lançamentos contábeis para lançamentos principais e concomitantes (compensado e financeiro);
- Efetuar o controle da Execução orçamentária, financeira e de Restos a Pagar nos grupos contábeis de ativo compensado e passivo compensado;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- 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;
- 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;
- Permitir informar somente os valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária;
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre, para cada lançamento contábil;
- Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;

RELATÓRIOS DO PLANO PLURIANUAL E LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:

- PPA – Anexo I – Fontes de Financiamento dos Programas;
- PPA – Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos;
- PPA – Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;
- PPA – Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;
- LDO – Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para Exercício;
- LDO – Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;
- PPA – Quadro de Detalhamento – Programas Governamentais;
- Relação das Unidades Orçamentárias;
- Relação de Programas e Ações;

RELATÓRIOS DAS METAS FISCAIS:

- Metas Anuais;
- Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
- Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
- Evolução do Patrimônio Líquido;
- Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
- Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;

RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO:

- Anexo 2 – Resumo Geral da Receita
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Natureza da Despesa;
- Anexo 2 – Consolidação da Despesa por Órgão;
- Anexo 2 – Consolidação Geral da Despesa;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas por Projetos, Atividades e Operações Especiais;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções e Programas conforme o vínculo com os Recursos;
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
- Especificação da Receita por Fontes e Legislação;
- Tabela Explicativa da Evolução da Receita;
- Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo;
- Discriminação da Despesa Segundo Vínculos dos Recursos;
- Tabela Explicativa da Evolução da Despesa;
- Quadro de Fixação das Cotas da Despesa Orçamentária;
- Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
- Anexo 6 – Programa de Trabalho – Valores Ordinário / Vinculado;
- Discriminação da Despesa por Órgão de Governo e Administração;
- Análise da Despesa Corrente e Capital em Percentuais;
- Demonstrativo de Funções, Sub Funções e Programas por Categoria Econômica;
- Consolidação da Despesa por Ação – Ordinário e Vinculado;
- Despesa Total por Função;
- Despesa Total por Órgão;
- Valores da Despesa por Fonte de Recurso;
- Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
- Consolidação Geral por Nível da Natureza da Despesa;

RELATÓRIOS RECEITA:

- Movimento Diário da Receita – Analítico;
- Movimento Diário da Receita – Sintético;
- Balancete da Receita;
- Tributos Arrecadados - Artigo 162 da Constituição Federal
- Guia de Lançamento de Receita
- Demonstrativo da Receita Arrecadada;
- Balancete Receita por Órgão;
- Emitir relatório de repasse decendial demonstrando os valores relativos aos seguintes percentuais: 25%, 5% - FPM/ICMS/IPI/LC 87/96 e 5% - IPVA/ITR
- Comparativo Receita Prevista Atualizada com a Arrecadada;
- Registro Analítico da Receita;
- Receita Municipais da Administração Direta;
- 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;
- Auditoria Lançamentos Liquidação x Almoxarifado;
- Auditoria Lançamentos Liquidação x Patrimônio;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Receitas Extra Orçamentárias e seus Empenhos;

RELATÓRIOS FINANCEIROS:

- Movimento Financeiro;
- Boletim Financeiro;
- Boletim de Caixa e Bancos. Emissão Diária ou por Período;
- Boletim de Receita. Emissão Diária ou por Período;
- Boletim de Despesa. Emissão Diária ou por Período;
- Saldo Financeiro Disponível por Fonte de Recurso;
- Saldo Bancário por Fonte de Recurso;
- Relação de Transferências Bancárias;
- Mapa de Conciliação Bancária, para verificação de contas conciliadas e não conciliadas, conforme calendário;
- Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado.
- 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.

RELATÓRIOS DESPESA

- Saldo Dotação;
- Movimento Alteração Orçamentária;
- Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal;
- Movimento dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentário, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais.
- Movimento Cota Orçamentária;
- Movimento Reserva;
- Reservas a Empenhar;
- Reserva e seus Movimentos;
- Empenho e seus Movimentos;
- Despesas Extra Orçamentárias e suas Receitas;
- Movimento de Empenho por Licitação;
- Controle da Despesa Empenhada Licitada e Não Licitada
- Movimento de Liquidação;
- Empenhos Liquidados a Pagar por Data de Vencimento;
- Ordem de Pagamento
- Movimento de Pagamento;
- Movimento de Pagamento – Sintético;
- Empenhos a Pagar por Dotação;
- Empenhos a Pagar Processados e Não Processados;
- Empenhos a Pagar em um Determinado Período;
- Permitir a emissão / reemissão da nota de Reserva, e de Anulação de Reserva;
- Permitir a emissão / reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho;
- Permitir a emissão / reemissão da nota de Liquidação
- Cópia de Cheque;
- Etiqueta de Processo
- Cheques Avulsos;
- Movimento de Cheques Emitidos;
- Pagamento por Fornecedor;
- Empenhos Pagos no Período;

Pregão Presencial PP 39/17 Software Administrativo



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Movimento de Pagamento por Fornecedor com Desconto;
- Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento;
- Balancete da Despesa;
- Empenhos do Mês;
- Balancete Financeiro;
- Demonstrativo da Despesa Realizada;
- Empenhos Pagos;
- Demonstrativo da Despesa Paga;
- Despesa por Natureza e Fontes de Recurso;
- Restos a Pagar e seus Pagamentos;
- Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
- Balancete da Despesa – Analítico / Sintético;
- Empenhos e seus Pagamentos;
- Registro de Empenho da Despesa;
- Demonstrativo da Despesa Liquidada;
- Liquidações Efetuadas no Mês;
- Registro da Despesa Paga;
- Fornecedor – Valores Acumulados;
- Restos a Pagar Processados e Não Processados;
- Restos a Pagar por Período;
- Anulações de Restos a Pagar;
- Demonstrativo da Execução da Despesa;
- Demonstrativo de Restos a Pagar;
- Resumo da Despesa por categoria e Unidade Orçamentária;

CONSULTAS:

- Saldo da Dotação;
- Movimento pelo Número do Empenho;
- Movimento de Reserva por Dotação;
- Movimento de Empenhos por Dotação;
- Movimento de Pagamentos por Dotação;
- Movimento de Alteração Orçamentária;
- Movimento de Fornecedor;
- Consulta Saldo da Receita;
- Consulta Movimento da Receita;

RELATÓRIOS CONTÁBEIS:

- Balancete Contábil;
- Diário Legal;
- Razão Analítico;
- 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;
- Balanço Orçamentário - Anexo 12;
- Balanço Financeiro - Anexo 13;
- Balanço Patrimonial - Anexo 14;
- Demonstrativo das Variações Patrimoniais - Anexo 15;
- Demonstrativo da Dívida Fundada Interna - Anexo 16;
- Demonstrativo da Dívida Flutuante - Anexo 17;
- Anexo 18 - Demonstração da Execução Orçamentária, conforme Instruções N.º 02/2008 do TCESP;
- Anexo 19 - Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- Resumo Geral da Receita - Anexo 02;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada - Anexo 10;
- Demonstrativo Receita e Despesa Segundo Categoria Econômica - Anexo 01;
- Sumário Geral Receita para Fontes e Despesa para Funções Governo;
- Natureza da Despesa - Anexo 02;
- Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos;
- Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação por Órgão;
- Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação Geral;
- Programa de Trabalho - Anexo 06;
- Demonstrativo das Funções, Sub Funções, Programas por Projetos e Atividades - Anexo 07;
- Demonstrativo das Despesas por Funções, Sub Funções, Programas conforme Vínculo com Recursos - Anexo 08;
- Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Anexo 09;
- Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada - Anexo 11;

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Federal – Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária

- Anexo I – Balanço Orçamentário;
- Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Sub-Função;
- Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- Anexo IV.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS - Plano Financeiro
- Anexo IV.2 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS - Plano Previdenciário
- Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal;
- Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário;
- Anexo VII – Restos a Pagar;
- Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
- Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;
- Anexo XII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde
- Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Federal – Relatórios da Gestão Fiscal

- Anexo I – Demonstrativo Consolidado da Despesa com Pessoal;
- Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
- Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
- Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
- Anexo V – Demonstrativo Consolidado da Disponibilidade de Caixa;
- Anexo VII – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;

GERAR ARQUIVO PARA INTEGRAÇÃO COM O TRIBUNAL DE CONTAS

- Possuir rotina para geração dos Arquivos no padrão XML e nos moldes previstos no projeto AUDESP, conforme especificado pelo Tribunal de Contas de São Paulo;

RELATÓRIOS SISTEMA AUDESP (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 da RCL
- Relatórios LRF - Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias
- Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF
- Ensino - Quadro 1 - Receitas de Impostos
- Ensino - Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- Ensino - Quadro 3 - Despesas com Educação
- Ensino - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação

Pregão Presencial PP 39/17 Software Administrativo



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- 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 RREO – Bimestral e Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.
- 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.

TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS PÚBLICAS

- 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;
- 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.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Sistema de Portal de Transparência Pública, com planejamento e Arquitetura de informação com desenvolvimento de Software de Gerenciamento de Conteúdo e Concepção Gráfica, Atualização de informações, permitindo integração com sistema Contábil para importação de dados Contábeis e Financeiros para atendimento da Lei Complementar n.º 131/2009 e alterações, para disponibilização das informações em tempo real, nos termos do inciso II do § 2º Artigo 2º do Decreto Presidencial N.º 7185 de 27/05/2010.
- Formato das Informações e automação: As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários e ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.
- Deve possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, abertos a não proprietários, tais como planilhas de texto (CSV) de modo a facilitar a análise dos dados.
- Deverá disponibilizar as competências e estrutura organizacional do ente.
- Deverá disponibilizar informações sobre os procedimentos licitatórios (artigo 8º, §1º inciso IV, da Lei 12.527/2011) e os contratos na íntegra.
- Disponibilizar indicações a respeito do Serviço de Informações ao Cidadão físico, que deverá conter as disposições do artigo 8º, §1º, I, c/c artigo 9º, I da Lei 12.527/2011.
- Ter a possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (E-sic) (artigo 10, §2º, da Lei 12.527/2011).
- Ter a possibilidade de acompanhamento posterior da solicitação (artigo 9º, inciso I, alínea “b”, e artigo 10, § 2º da Lei 12.527/2011).



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Todos os campos e formas de consultas poderão ser aumentados e ou suprimidos a qualquer momento através de solicitação à contratada.
- As informações disponibilizadas e forma de carga serão de responsabilidade da empresa contratada e não deverão envolver qualquer ação dos funcionários da entidade, devendo a mesma ser de forma automática.
- A hospedagem do referido portal de web, deverá ser de responsabilidade da empresa CONTRATADA. A qual fornecerá o link de acesso para ser disponibilizado no site institucional da CONTRATANTE.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL – (PROCURADORIA)

Caracterização e Requisitos Gerais

- Com o objetivo de viabilizar a integração da licitante com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, através de meio eletrônico na tramitação de processos judiciais, permitindo a comunicação de atos e transmissão de peças processuais, abrangendo o ajuizamento de ações, recebimento de intimações/citações bem como o peticionamento intermediário, com consequente redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da celeridade na tramitação dos processos, observadas premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*” o sistema deverá:
- Permitir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o do Poder Judiciário Paulista;
- Permitir integração com arquitetura baseada em serviços (*Web Services*) acessíveis por meio de chamadas SOAP (*Simple Object Access Protocol*), por meio da internet, utilizando documentos em formatos XML e PDF para troca de informações;
- Permitir a compactação ZIP e codificação em base 64 de documentos em formato PDF, possibilitando o tráfego de informações dentro da requisição SOAP;
- Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei nº 11.419/06 e medida provisória 2.200/2, de 24 de agosto de 2001, com adoção de técnicas de assinatura digital, protocolização digital de documentos e conexão segura HTTPS, fundamentada a segurança em criptografia na transmissão de dados; integridade de conteúdo de documentos; autenticidade que permita comprovar a origem e autoria de um determinado documento; não repúdio quanto à autoria da assinatura digital aposta; e irretroatividade, evitando a geração de documentos de forma retroativa no tempo;
- Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”;
- Permitir acesso ao *Web Service* do sistema adotado pelo TJSP por meio do uso de protocolo *HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure)*, como forma de garantir a identidade do servidor da licitante onde haja sido estabelecida a conexão;
- Permitir realizar todas as chamadas ao *Web Service* dentro de uma mesma sessão, sendo que uma sessão seja identificada por *cookie (JSESSIONID)*, que precisará estar presente em todas as requisições dessa sessão;
- Permitir iniciar sessão *Web Service* do sistema adotado pelo TJSP, utilizando identificação por meio de certificado digital autorizado pela ICP Brasil, de modo a possibilitar acesso aos demais serviços disponibilizados pelo TJSP;
- Permitir aposição de assinatura digital da licitante, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP;
- Permitir utilização de documentos XML padronizados que contenham a especificação da codificação de caracteres, cabeçalho, corpo da mensagem e assinatura digital padrão xmldsig para descrever as solicitações realizadas pela licitante junto ao *Web Service* do TJSP ;
- Permitir o envio de documentos digitais em formato PDF, compactados em formato ZIP e codificados em base 64 para tráfego por meio de mensagem SOAP;
- Permitir acesso utilizando certificação digital da licitante, realizando o envio de requisição SOAP de *logon* ao *Web Service* do TJSP, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP confirmando início da sessão junto ao



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

TJSP.

Ajuizamento Eletrônico de Processos

- O sistema deverá possuir ferramenta que realize o ajuizamento eletrônico de processos respeitando a Lei Federal nº 11.419/2006 e a Lei Federal nº 13.105/2015 (Novo Código de Processo Civil) e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”. Nesse sentido deverá:
- Permitir assinatura digital em lote de petições iniciais, CDA e demais documentos através de certificado digital padrão ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;
- Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir o acesso ao *Web Service* do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

Peticionamento Intermediário Eletrônico

- O sistema deverá possuir ferramenta que realize o peticionamento intermediário eletrônico respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e a Lei Federal nº 13.105/2015 (Novo Código de Processo Civil) e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”. Nesse sentido deverá:
- Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;
- Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir o acesso ao *Web Service* do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

Citações e Intimações Eletrônicas

- Considerando que no processo eletrônico as intimações serão realizadas através da integração do sistema Tribunal de Justiça de São Paulo ao sistema contratado, este deverá:
- Permitir acesso *Web Service* da licitante junto ao TJSP para solicitar, de maneira automatizada, a quantidade e relação das intimações que estiverem aguardando ciência, permitindo a recepção de arquivo XML contendo o número de intimações disponíveis e uma lista de citações/intimações que estarão aguardando ciência por parte da instituição, com indicação de número do ato, processo, foro, vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização da citação/intimação, observadas as definições do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”;

- Permitir a solicitação automatizada de intimações aguardando ciência, possibilitando o recebimento e a ciência da respectiva intimação, informando o sistema adotado pelo TJSP para início da contagem de prazo;

ADMINISTRAÇÃO RECURSOS HUMANOS

Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

CADASTRO DE PESSOAL

- Manter 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 de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico;
- Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho.
- Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários.
- Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
- Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;
- Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Data e Motivo de Extinção, com possibilidade de incluir movimentação de suplementação ou anulação de cargos, influenciando nos relatórios quantitativos do quadro de ocupação, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;
- Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br

AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
- Validar dígito verificador do número do CPF;
- Validar dígito verificador do número do PIS;
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, os cargos aprovados e a quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na unidade;
- Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente;
- Localizar servidores por Nome ou parte dele;
- Localizar servidores pelo CPF;
- Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente,
- Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
- Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão,
- Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão,
- Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc.), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba e histórico dos valores ou percentuais.
- Possuir controle de prorrogação de contratos para contratações com prazo determinado, possibilitando a prorrogação e permitindo o desligamento dos servidores por motivo de término do prazo do processo;
- Emitir contrato de trabalho temporário
- Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática,
- Permitir transferências nos itens (Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário).
- Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis, Mensagens nos Holerites,
- Permitir cadastrar autônomo, bem como suas respectivas remunerações mensais recebidas, fazendo suas retenções (INSS, ISS, IRF) de forma automática, podendo ser acumulativa, com emissão resumo p/empenho
- Controle de funcionários em substituição, mantendo o período da substituição bem como os seus respectivos benefícios a nova função com data prevista para termino;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

FÉRIAS

- Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;
- Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
- Permitir o Apostilamento das férias em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo das férias para gozo oportuno;
- Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa;
- Emitir os Avisos de Férias;
- Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.
- 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;
- Processar cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime contratual e seus respectivos percentuais com eventos distintas conforme os regimes; (CLT e EST), com eventos diferenciados por regime;
- Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação; (CLT, EST)

LICENÇA PRÊMIO

- Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivos e gozo de licença prêmio dos servidores.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinquênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias;
- Permitir o Apostilamento de Licença Prêmio em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo da Licença Prêmio para gozo oportuno;

MEDICINA DO TRABALHO

- Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc.
- Manter o cadastro de todas as doenças com o CID e a descrição da doença;
- Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
- Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho;
- Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
- Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
- Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu, no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
- Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
- Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
- Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
- Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;
- Possuir rotina para pagamento de Salário Maternidade Variável, fazendo a média dos últimos 6 meses que antecedem a licença com cálculo e pagamento em folha;

ATOS ADMINISTRATIVOS

- Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos, Contratos e Termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.
- Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
- Cadastro de Atos Normativos;
- Cadastro de cargos bem como os históricos de vagas constando desde a criação, aumentos e reduções, até sua extinção;
- Quadro de Pessoal atribuindo a cada cargo número de vagas Total, número de vagas Providas e Não Providas;
- Cadastro de Agente Público;
- Cadastro de Lotação e seus históricos de Agentes Públicos;

FREQUÊNCIA

- Permitir o lançamento de licenças como, Paternidade, Nojo, Gala e registrar as ocorrências do ponto.
- Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;
- Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: Falta Abonada, Falta Injustificada, Suspensão.
- Integrar com módulo de Ponto Eletrônico exportando para este as informações de licenças, afastamentos, férias, licença prêmio e desligamentos, para que possa ser justificado as ausências no ponto através destes dados, e importar os dados do ponto para processamento em folha de pagamento;
- Garantir o registro de uma única informação em um período na frequência, não permitindo duplicidade de lançamento. Por exemplo: Não permitir que sejam lançadas férias para um servidor de licença, caso coincida o período, parcialmente ou na sua totalidade;
- Permitir o controle e registro de justificativas para faltas descontadas indevidamente com possibilidade de restituição na folha de pagamento a partir do registro da justificativa;
- Permitir o lançamento da frequência de forma descentralizada, ou seja, cada Unidade Administrativa poderá lançar a frequência dos servidores que estão lotados nela. Para as unidades que tem acesso ao banco de dados, disponibilizar lançamento diretamente na rotina de frequência, verificando e consolidando as informações para o processamento da folha de pagamento mensal.
- Emitir Boletim de Frequência;
- Possuir Calendário de feriados e dias úteis;
- Permitir o lançamento de uma ocorrência na frequência informando o período em que aconteceu evitando desta forma que seja realizado vários lançamentos da mesma ocorrência para um mesmo servidor;
- Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir além do limite estabelecido por controle do próprio usuário;
- Gerar automaticamente faltas s/ DSR quando do lançamento da falta injustificada em dia útil;

VALE TRANSPORTE

- Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transporte.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;
- Controlar a compra e distribuição de diversos tipos de passes, como: ticket, cartão descartável e cartão recarregável;
- Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;
- Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;
- Controlar o saldo de passes (quantidade e número de créditos) existentes para garantir a distribuição;
- Gerar mapa de compra de vales transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;
- Permitir alteração do mapa de compra por usuário devidamente habilitado;
- Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;
- Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;
- Emitir documento de confirmação de entrega de passes com local para assinatura do servidor;
- Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;

CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

- Efetuar a contagem do tempo de efetivo exercício para cada atualizando percentuais de Adicional por Tempo de Serviço, dias de Férias, dias de Licença Prêmio, Progressão Salarial e Aposentadoria.
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.
- 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;
- Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com eventos distintos e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício, após cálculo da folha;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo específico da contratante do tipo doc; podendo ser alterada a qualquer momento pelo usuário.

FOLHA DE PAGAMENTO

- Permitir a configuração dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das diversas folhas de pagamento.
- Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário;
- Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;
- Possibilitar cálculo de adiantamento salarial, por data para os mesmos funcionários varias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo;
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
- Emitir o Termo de Rescisão;
- A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias,
- A folha de Licença-Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas na Licença-Prêmio,
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
- Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos configurando as incidências e a fórmula de cálculo;
- Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por centro de custos e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- Gera arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica federal;
- Emitir Folha Analítica por folha processada ou Consolidando, todas as folhas processadas no mês;
- Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
- Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;
- Emitir resumo dos valores liquidados da folha por banco e fonte de recurso;
- Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;
- Emitir relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias, a serem contabilizadas, para conferência;
- Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
- Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
- Possuir cálculo de IRRF centralizado em um único vínculo para servidores com mais de um vínculo empregatício com o Órgão;
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via);
- Emitir Guia de Recolhimento de INSS com opção para emitir por fonte de recurso e geral;
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
- Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro;
- Emitir recibos para pagamento de pensão judicial;
- Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;
- Emitir Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
- Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento. Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil;
- Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estouro na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados
- Possuir rotinas de cálculo de margem consignável, com emissão de relatórios da margem disponível para gastos nos estabelecimentos conveniados;
- Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;
- Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Simulador de aumento salarial, onde deverão ser visualizados os valores com o reajuste proposto;
- Calcular de forma automática diferenças salariais em virtude de reajustes salariais ocorridas em meses anterior, podendo escolher sobre quais eventos vão incidir as diferenças;
- 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;
- Emitir contra cheque, permitindo a inclusão de textos e mensagens;
- Possibilitar a consulta e emissão de Contracheques (Hollerith) via Internet de qualquer folha/competência existente na base de dados;
- Possuir rotina de comparação entre duas folhas (Folha Atual x Folha Anterior). Comparando os itens: Servidores calculados na folha anterior e não na atual, Servidores calculados na folha atual e não na anterior.
- Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, férias, 13º salário, 14º Salário, inclusive adiantamentos,



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- rescisões, pensões e benefícios, permitindo recálculos e ainda possibilitar o cálculo de 13º e 14º serem feito no mês de aniversário;
- Servidores calculados nas duas, porém, com diferenças no valor e Servidores calculados nas duas porém com diferenças na quantidade;
 - Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa aplicável;
 - Possibilitar a consulta e emissão de Informe de Rendimentos do IRRF via Internet;
 - Possibilidade de emissão de cheques para pagamento de funcionários sem conta.
 - Gerar relação do Salários de Contribuição padrão INSS.
 - Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial.
 - Gerar Cálculo Atuarial conforme leiautes de como: (BB, CEF, ETA, CONDE, IMPLAN);
 - Gerar planilhas de autoria do Ministério de Previdência: Anexo VI, VII e VIII;
 - Gerar automaticamente o resumo para empenho de autônomos, podendo haver datas diferenciadas por autônomo, contemplando também a parte da empresa, por fichas orçamentárias, e extra, ficha, elemento, sub-elemento, aplicação e variação.
 - Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e tomador de obras, com suas respectivas guia para recolhimento, podendo ainda incluir possíveis compensações;
 - 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 a manutenção.
 - Calcular complemento salarial de forma automática para servidores que recebem menos que o salário mínimo federal;
 - Gerar arquivos para projeto AUDESP, conforme especificado pelo Tribunal de Contas.
 - Gerar arquivos de plano de cargos para prestação de contas do Tribunal de Contas.
 - Gerar arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Atos de Pessoal Fase III dos seguintes arquivos:
 - Arquivo de Atos Normativos
 - Arquivo de Agentes Públicos
 - Arquivo de Cargos
 - Arquivo de Funções
 - Arquivo de Lotação de Agentes Públicos
 - Arquivo de Quando Pessoal
 - Arquivo de Verbas Remuneratórias
 - Arquivo de Aposentados e Pensionistas
 - Arquivo de Folha Ordinária
 - Arquivo de Resumo da Folha
 - Arquivo de Folha de Pagamento Ordinária

CONTROLE DE PONTO

- Sistema de controle de frequência totalmente integrado com a folha de pagamento podendo usar coletor dados (TRIX/XPTO) ou micro computador ou ainda outro coletor de dados que gere informações através arquivos do tipo txt;
- O Sistema de controle de frequência possibilita o cadastramento de todos os turnos/escalas, inclusive como escala de revezamento;
- Registro de todas as ocorrências de afastamentos, com possibilidade de fazer consultas via cadastro de funcionário;
- Possibilita a parametrização dos horários de apontamento de adicional noturno por regime (CLT/ ESTATUTÁRIO);
- Exporta dados para o controle de frequência, possibilitando a escolha do tipo de coletor;
- Importação de dados do coletor ou micro computador, através disquete ou conexão;
- Apontamento de horas extras, faltas, adicional noturno totalmente automático, permitindo acertos manuais;
- Fechamento automático do ponto, com lançamentos de todos os apontamentos para o cálculo mensal;
- Emissão de crachás com diversos modelos a escolha do cliente;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Controle de banco de horas;
- Emissão de folha de frequência;
- Emissão de relatório de inconsistência para posterior ajuste;

HOLERITE WEB

- Contratação de Ferramenta online que permita o acesso e impressão do holerite pelo servidor por meio de usuário e senha através do site da prefeitura.
- Deve possuir todas as suas funcionalidades de acesso seguro ao ambiente 100% Web (Internet), via browser (Internet Explorer, Firefox, Safari, etc)
- 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.
- O holerite será disponibilizado para ser visualizado/impresso a partir da liberação pelo departamento de recursos humanos após a finalização da folha de pagamento do mês.
- Estarão disponíveis os holerites do último mês disponibilizado e dos meses anteriores.
- O layout do holerite será o disponibilizado pela prefeitura.
- Independente da hora atual ou do dia, o serviço deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- O sistema deverá possibilitar ao usuário modificar sua senha e ainda ter as opções de salvar ou imprimir.

CEMITÉRIO

- O Sistema deverá manter o controle sobre os cemitérios mantendo cadastro de sepulturas e controle da concessão e/ou venda de sepulturas para inumação (sepultamento), bem como ossuários, consulta para autorização para exumações e reinumações bem como informações para uma melhor administração dos cemitérios, disponibilizando de forma rápida a localização das sepulturas e jazigos;
- Permitir cadastro de cemitérios existentes no município com código, nome, endereço, bairro e telefone e opção de definir a utilização de carta de concessão por sepultura ou por unidade de sepultamento;
- Permitir cadastro de Tipo de permanência com código e descrição e opção de definir a utilização de cadastro de meses por tipo;
- Permitir cadastro de causa mortis com código e descrição;
- Permitir cadastro de Parametrização de questionário para qualquer tipo de pergunta para ser respondida na ficha de cadastro;
- Permitir a escolha Controle de Ossuário no sistema permitindo cadastrar os Ossuários por cemitério e quantidade de gavetas por ossuário;
- Permitir definir por Cemitério o seu plano físico com as opções de cadastro da Sepultura, Rua, Quadra, Setor, Zona;
- Permitir cadastro de Sepulturas com código do cemitério, número sequencial da sepultura e em seu plano físico permitir o cadastro da Sepultura, Rua, Quadra, Setor, Zona, campo observação e permitir, na mesma tela, vincular a sepultura a unidade de sepultamento, não permitindo dados duplicados e nem alteração de descrições depois de efetuado movimento para aquela sepultura;
- Permitir cadastro de Unidades de sepultamento (com código, descrição e capacidade);
- Permitir cadastro de Concessionários\Proprietário (data do cadastro, com código, nome, logradouro, número, bairro, complemento, andar, apto, cidade, UF, CEP, CNPJ/CPF, RG, órgão emissor, telefone, fax, e-mail) e permitir visualizar seu vínculo com a sepultura que lhe é concedida;
- Permitir na mesma tela, o lançamento do sepultamento com as seguintes opções: cemitério, tipo de permanência, sepultura, código da unidade, código do concessionário, nr; registro (controlado automaticamente quando tiver exumação e um novo óbito) cadastro de informações do óbito: nome do falecido, data do óbito, número do óbito, estado, cidade, data de exumação, sexo, permitir anexar foto e demais documentos, como também permitir cadastrar informações de idade de falecimento, local do falecimento, local do sepultamento, dia do sepultamento, hora do sepultamento, funerária; Ao termino do lançamento permitir a emissão e reimpressão de carta de concessão;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir emissão de carta de Concessão por sepultura ou por unidade de sepultamento;
- Permitir informar a causa mortis e preencher os dados do cadastro do questionário criado;
- Permitir o cadastro e Funerárias com os seguintes dados: nome, telefone de contato, celular, e-mail, site, endereço (logradouro, número, bairro), horário de atendimento e dados de plantão;
- Permitir no lançamento do sepultamento anexar ou scanear o documento e visualizá-lo;
- Permitir emissão de Relação de Cemitérios cadastrados;
- Permitir emissão de Relação de Causa Mortis cadastradas;
- Permitir emissão de Relação de Unidades de Sepultamentos cadastradas;
- Permitir emissão de Relação de Sepulturas por cemitério com opção de pesquisar por intervalo de numeração e contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, a sua capacidade;
- Permitir a emissão de Relação contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, tipo de permanência, proprietário\concessionário, a sua capacidade, nome do sepultado, data do óbito, cidade do óbito, estado do óbito, causa mortis e questionário de acordo com a Prefeitura, a relação poderá ser emitida por data de óbito, data de exumação, por cemitério, por sepultura, por proprietário\concessionário, tipo de permanência;
- Permitir a emissão de Relação de Proprietário\Concessionário;
- Permitir relação de Ossuários;
- Permitir emissão de Notas de Falecimento contendo as seguintes informações: idade de falecimento, local do falecimento, local do sepultamento, dia do sepultamento, hora do sepultamento, funerária com opção de impressão com foto;
- Permitir emissão de Livro de Registro de Sepultamentos com termo de abertura e encerramento sendo: por período, por cemitério (contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, tipo de permanência, proprietário\concessionário, a sua capacidade, nome do sepultado, data do óbito, cidade do óbito, estado do óbito, causa mortis e questionário de acordo com a Prefeitura), a relação poderá ser emitida por: data de óbito, data de exumação, por cemitério, por sepultura, por proprietário\concessionário, tipo de permanência;
- Permitir emissão de Relação de Inumações e Exumações por período, por causa mortis, por localização, por tipo de permanência e por tipo de Unidade de sepultamento;
- Permitir emissão de Relação de Sepulturas por Proprietário\Concessionário por período de por cemitério;
- Permitir emissão de Relação de Unidade de Sepultamento vagas;
- Permitir emissão de Relação de Ossuários vagos;
- Permitir emissão de Relação de histórico de inumações por sepultura, por período;
- Permitir controle de usuários por cemitério; O sistema deve possibilitar trabalhar com vários cemitérios sendo permitindo que seja informado em quais cemitérios determinado usuário terá acesso a fazer os lançamentos;
- Permitir a configuração e parametrização da localização de acordo com a necessidade da Prefeitura;
- Permitir consulta de sepulturas, cemitérios, unidades de sepultamento, Concessionário, data do óbito, data de exumação e tipo de permanência com visualização em tela e permitir impressão;
- Identificação do usuário ao entrar no sistema para posteriormente o administrador mesmo rastrear as atividades do usuário;
- Permitir que seja vinculada as senhas dos usuários e as permissões de acesso sejam definidas pelo administrador, possibilitando assim que o usuário somente faça consultas, edição de textos, alterações de cadastro e exclusão de documentos de acordo com os níveis de acesso; Permitir excluir os movimentos, as votações que foram realizadas indevidamente; O aplicativo deverá ter controle das atividades dos usuários, permitindo o controle das tarefas realizadas por cada usuário em determinado período, apresentando a data e a tarefa executada por cada usuário, trazendo as informações atualizadas dentro do período informado;
- Permitir consulta, impressão e a emissão dos seguintes relatórios:
 - De usuários com opção de conter o usuário de login, nome do usuário, CPF, departamento e cargo ou modo mais simples somente o usuário de login, nome do usuário, com opção também de agrupar por grupo de usuário e de incluir usuários ativos e inativos ou ambos;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Relação de Grupo de Usuários;
- Relação de permissão de Grupos de Usuários;
- Deverá possuir a opção de exportar em pdf;rpt;html;xls;doc; doc evitável;rtf;txt;
- Tela para acompanhamento das Alterações e Implementações efetuadas no sistema, podendo visualizar em tela ou imprimir em forma de relatório, de acordo com a preferência do usuário;
- 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;

ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

- Especificações das características gerais obrigatórias, que todos os sistemas solicitados devem atender, para ser instalados na Prefeitura.
- 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 ISS eletrônico). 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; Possuir ferramentas de extração de dados de toda a base cadastral do sistema, com gerador de relatórios para uso do próprio usuário; 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; Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes sem sair do sistema; Atalhos para as principais tarefas executadas em uma única tela para evitar cliques do mouse;

CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTE

- Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuário simultâneos.
- Permitir a consulta e localização de todos os relacionamentos a qual o contribuinte é responsável (Imóvel, Empresa, Parcelamentos de debito, Certidões, Processos de Execuções fiscais, Alvarás, Etc.)
- Permitir pesquisar os débitos atualizados e emitir documento com demonstrativo dos débitos para pagamento, no formato de ficha de compensação.
- Conter rotina que permita a unificação dos cadastros de Contribuintes possibilitando ao usuário a eliminação de cadastros duplicados e a higienização da base de dados
- Conter rotina para registrar todas as alterações dos cadastros, que deverá possuir no mínimo os seguintes dados: Usuário, data e hora, informação alterada, valor anterior e valor atual e permitir a consulta desses dados por usuário habilitado.
- Possuir registro de históricos de ocorrências registrando data, usuário e o histórico e número do processo administrativo.
- Conter rotina especifica de crítica de CNPJ e CPF que permita a identificação e apresentação de outros contribuintes idênticos.

CADASTRO ÚNICO DE ENDEREÇOS



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Conter rotina que permita a unificação dos cadastros de endereços possibilitando ao usuário a eliminação de cadastros duplicados e a higienização da base de dados

IMOBILIÁRIO

- Conter o Cadastro Técnico Imobiliário conforme a planilha de Cadastro da Prefeitura.
- Permitir a alteração da situação de cadastro (Ativo, Inativo, Cancelado, Suspensão) registrando o período de início e fim de cada situação e processo administrativo que o alterou.
- Permitir informar todos os proprietários, compromissários e possuidores (Principal e Outros), o período de início e fim de cada registro, a fim de manter o histórico das transações. Esses cadastros deverão constar no Cadastro Único de 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. (Deverá permitir a inclusão, exclusão e alteração de dados cadastrais na mesma interface), a impressão de Vínculos, Ficha Cadastral e Dívidas utilizando a mesma tela;
- Permitir o cadastro de no mínimo os seguintes itens: Advogados, 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 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 com cadastramento automático e manual na ficha do imóvel (banco, agência e conta corrente do responsável pelo pagamento);
- Na alteração de proprietários deverá ser emitido alerta cuja consulta de débito do novo contribuinte resultar positivo
- Conter histórico de alteração dos endereços do imóvel e de entrega, registrando a data da alteração e disponibilizar para consulta dos usuários no mesmo contexto de consulta do cadastro;
- Permitir o cadastro das testadas adicionais, contendo tamanho em metros e a o Logradouro para qual está direcionada.
- Permitir cadastrar e informar na ficha cadastral pelo menos 4 testadas e descrição das mesmas parametrizável pelo próprio usuário;
- 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 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, Mapeamento, 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, Parâmetros do Terreno, Parâmetros da Construção, Parâmetros TXT Dívida.
- 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 o cadastro de Áreas Construídas adicionais.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Conter cadastro de empreendimentos imobiliários como: Condomínios, Conjuntos Residenciais etc., e permitir sua associação com o Cadastro Técnico Imobiliário
- Conter cadastro de Imobiliárias e permitir sua associação com o Cadastro Técnico Imobiliário
- Conter cadastro de Tipos de Entrega e permitir sua associação com o Cadastro Técnico Imobiliário com a finalidade de permitir filtros para emissão e entrega dos carnês de IPTU e outras correspondências de cobrança
- Conter rotina para registrar todas as alterações dos cadastros, que deverá possuir no mínimo os seguintes dados: Usuário, data e hora, informação alterada, valor anterior e valor atual e permitir a consulta desses dados por usuário habilitado.
- Possuir registro de históricos de ocorrências registrando data, usuário e o histórico e numero do processo administrativo.
- Manter registros históricos dos lançamentos por exercício de IPTU, constando os dados referentes aos valores venais lançados, os valores de metro quadrado de terreno e construção e todos os fatores utilizados para a apuração do lançamento
- Conter o registro do croqui (Planta baixa) do projeto de construção do imóvel e disponibilizar para consulta aos usuários do planejamento e atendimento
- Conter Cadastro que permita registrar as Isenções, imunidades e reduções para o cálculo dos tributos do imóvel, contendo o tipo de isenção e prazo de duração.
- Conter rotina para o desmembramento de um registro do cadastro imobiliário e a geração de vários outros registros com as mesmas características para posterior alteração
- Conter Cadastro Técnico de Logradouros oficiais.
- Permitir que se possa importar plantas da moradia em arquivo AUTOCAD ou compatível (.dwg) e também a possibilidade de importar também arquivos com extensão (.doc 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 o controle e pesquisa da veracidade das certidões emitidas (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais);
- Permitir a emissão de certidão de imóvel rural.
- 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 visualizar, a inibição ou exibição dos processos de parcelamento da dívida ativa quando os mesmos já estiverem pagos ou cancelados e também dos exercícios. Este recurso deverá ser aplicado também na emissão dos relatórios disponíveis nesta interface, seguindo os mesmos critérios parametrizados para exibição em tela;
- O sistema deverá permitir a inibição da visualização, na ficha cadastral, das parcelas dos lançamentos do exercício quando as mesmas já estiverem pagas ou canceladas. Este recurso deverá ser aplicado, também, na emissão dos relatórios disponíveis nesta interface, seguindo os mesmos critérios parametrizados para exibição em tela;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir visualização na ficha cadastral dos equipamentos e serviços públicos do terreno com sua parametrização dos padrões existentes;
- Conter Cadastro de Loteamentos e permitir que seja associado ao imóvel.
- Conter Cadastro de Parâmetros para registrar os valores das características de terreno e de construção, por exercício, para a apuração dos lançamentos de valores venais dos imóveis para o exercício atual e também de exercícios anteriores.
- Conter rotina para a simulação do cálculo e lançamento dos valores venais e IPTU do exercício atual e até de exercícios anteriores.
- Conter rotina para os cálculos e lançamentos de valores venais e os IPTU, possibilitando o lançamento geral ou parcial, permitindo ao usuário filtrar por qualquer campo do cadastro imobiliário, os registros a serem calculados. Os cálculos deverão levar em consideração períodos proporcionais incompletos conforme a data da inclusão do cadastro, isenções, reduções e descontos.
- 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 re-parcelamentos 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 Febraban e Ficha de 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;
- Conter rotina para recálculo de lançamentos de valores venais e IPTU, criando o novo lançamento e os valores pagos anteriormente deverão ser compensado nos valores recalculados, abatendo sempre pela ordem cronológica das parcelas atuais e as parcelas em aberto do lançamento antigo deverão ser canceladas.
- Conter rotina para exportar os lançamentos de IPTU em formato texto para emissão dos carnes em gráfica de terceiros, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem exportados, podendo escolher por qualquer campo do lançamento e informar em qual a ordem deverá ser gerado os registros para impressão.
- Visualização na ficha cadastral da Dívida Ativa do imóvel, separada por grupo de tributos (IPTU, Contribuição de Melhoria, Eventuais, etc.) e por exercício com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com os respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento (em aberto, parcelado, jurídico, baixado, cancelado, penhora online), dados de certidão de dívida e execução fiscal (processo judicial).
- Permitir visualizar na ficha cadastral os lançamentos dos exercícios anteriores, podendo ser visualizados pagamentos e em que lote foi realizado a baixa, cancelamentos informando o usuário e o motivo e inscrições em dívida;
- Todos os documentos (certidões, petições, citações, etc) devem ter seu texto e variáveis completamente parametrizáveis pelo usuário e utilizar para impressão aplicativo externo (ex: Word, Open Office), geração em arquivo externo da lista de variáveis a serem impressas nos documentos contendo: nome da variável e a descrição do seu conteúdo;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir a visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com apresentação dos cancelados ou re-parcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);
- Permitir a visualização na ficha cadastral dos lançamentos do exercício separados por grupo de tributos (IPTU, Contribuição de Melhoria, 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;
- 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 Compensação e Febraban (conforme grupo do tributo selecionado nesta tela);
- Permitir impressão de carnês do exercício (inclusive segunda via) e eventuais, utilizando os padrões Febraban e Ficha de Compensação e também a impressão da 2 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 Febraban e Ficha 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);
- Permitir a desagregação de parcelas agregadas. O sistema deverá permitir que sejam feitas desagregações de títulos agregados. Para isso os títulos originais, com os seus respectivos valores de tributos e datas de vencimentos deverão ser reativados no sistema e o título agregado deverá ser cancelado;
- 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.
- Conter rotina para o cadastro e lançamento de ITBI, o cálculo deverá ser com base no valor venal do imóvel ou valor da transação, considerando o que for maior. As características do cadastro.
- Emissão de Documento de arrecadação de ITBI, contendo a descrição dos dados cadastrados em duas vias sendo uma para o contribuinte e uma para o cartório e o documento de arrecadação no formato de ficha de compensação.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Emissão de Carne de segunda via de IPTU, no formato A4 com três laminas por folha, com código de barras para Ficha de Compensação e deverá conter obrigatoriamente uma lamina de Notificação com o descritivo dos dados do lançamento.
- Emissão de Ficha de Lançamento contendo os dados do imóvel, características e fatores utilizados para o lançamento do IPTU do Exercício.
- Emissão de Boletim de Inscrição Cadastral (BIC).
- Conter rotina para a emissão coletiva, Geral ou parcial de carnes de IPTU lançados, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem impressos por qualquer campo do lançamento e informar a ordenação que deverá ser impresso.
- Permitir visualizar as empresas relacionadas ao imóvel.
- Possuir registro de históricos de ocorrências registrando data, usuário e o histórico e numero do processo administrativo.
- Relatório em Tela de Características do Terreno e da Construção com opção para o usuário selecionar os imóveis classificados como Terrenos, Construções, selecionar qualquer característica do imóvel e propriedade da característica (Ex: Terrenos com característica igual a Fator Topografia e propriedade igual a Plano), 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 módulo específico para expediente de obras onde permitia a emissão de guia avulsa com regra específica de cálculo de taxas pelo setor; a emissão de alvarás de qualquer natureza, inclusive loteamentos, condomínios edifícios e casas germinadas com e sem a cobrança automática de taxas; a emissão de comunicados aos contribuintes vinculados ao processo de regularização; a emissão de certidão de baixa de responsabilidade técnica de um engenheiro com uma ou várias obras, com bloqueio automático da emissão de novos alvarás; 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. Não permite o vínculo se o engenheiro não possuir inscrição no município; possuir manutenção específica para a metragem da área de um alvará com cálculo e geração automática da cobrança de taxas da diferença de área apurada; a emissão de relatório estatístico completo da movimentação de processos e alvarás no setor de expediente de obras;
- Possui tela de geração de Débito Automático de impostos, por data de vencimento com a opção de ter os convênios parametrizados pelo usuário.
- 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, os tipos de documentos deverão ser separados e classificados como: Alvará, certidão, Cobrança amigável, Execução Fiscal Externa, Execução Fiscal Local, Parcelamento e Transferência de imóvel, Contribuição de Melhoria, Comunicado Expediente de Obras, Contencioso, Processo Expediente de Obras;
- 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;
- 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;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir parametrização dos parâmetros do terreno podendo chegar a ter até 4 testadas;
- Permitir parametrização dos parâmetros da construção podendo chegar a ter até 4 construções;
- 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;
- Tabela de cadastro de Taxas com quebra de no mínimo três níveis e numeração sequencial de cada taxa definida pelo usuário;
- 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;

a) CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

- Conter rotina de cálculo para atendimento das formulas prevista em lei, de rateio dos custos do investimento, levando em consideração a melhoria, seu custo e imóveis beneficiados.
- Permitir controle de lançamento de Contribuição de Melhorias com impressão de carnês com convênio Febraban ou Ficha de Compensação. Deverá possuir um módulo para gerenciamento de adesões ao PCM (Plano Comunitário de Melhoramentos) contendo: Tela para cadastro do PCM contendo: número do edital e ano, número do processo e ano, lista de serviços executados com seus respectivos valores, lista dos imóveis que fazem parte do mesmo, nome do logradouro beneficiado com o melhoramento, tipo de plano escolhido para cada contribuinte, simulação dos valores das parcelas para cada plano exibindo: número das parcelas, valores e datas de vencimento. Tela para cadastro e parametrização dos tipos de planos de pagamento com seus respectivos valores de juros, taxa de administração e descontos, emissão de carnês de parcelamentos padrão Febraban ou Ficha de Compensação com contracapa para exibição de todos os detalhes do PCM do contribuinte e geração de relatório contendo: lista de contribuintes que aderiram ao plano, valor da obra, Taxa de Reajuste, valor total recebido, valor do plano, taxa de Administração, número de parcelas pagas e nome da Rua beneficiada com o melhoramento, tudo separado por contribuinte;

b) MOBILIÁRIO

- 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. Conter o Cadastro Técnico Econômico (Cadastro Mobiliário) conforme a planilha de Cadastro da Prefeitura. Permitir a alteração da situação de cadastro (Ativo, Inativo, Abertura, Cadastramento, Encerramento, Suspenso) registrando o período de início e fim de cada situação e processo administrativo que o alterou.
- Conter histórico das ocorrências de alterações de nome, razão social ou CNPJ, registrando a data, usuário e período de vigência.
- Conter cadastro de documentos de forma a permitir que seja informado mais de um tipo de documento para o cadastro.
- 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, 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 e secundária da empresa de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e vinculadas ao código de serviços, de acordo com a Lista de Serviços constante do Anexo da Legislação do ISS, quando forem contribuintes prestadores de serviços, e demais atividades desenvolvidas por pessoas físicas, 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 de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e vinculadas ao código de serviços, de acordo com a Lista de Serviços



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

constante do Anexo da Legislação do ISS, quando forem contribuintes prestadores de serviços, e demais atividades desenvolvidas por pessoas físicas 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.
- Permitir controle do endereço de entrega com auto preenchimento 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). 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 esta 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 cadastrada ou de forma progressiva, o coeficiente multiplicador para efeitos de cálculo do lançamento tributário do exercício e o valor correspondente de cada taxa.
- Conter Cadastro de Atividades Econômicas de forma a permitir que seja informada mais de uma atividade para o cadastro, o período inicial e final de vigência de cada atividade, atividade principal, e com base na atividade principal seja automaticamente relacionado todos os tipos de tributos (ISS, Taxa de Licença, Ocupação Solo, Etc.) a serem lançados para o cadastro.
- Conter Cadastro dos Contadores associado ao Cadastro Mobiliário, devendo este estar contido no Cadastro Único de Contribuintes.
- Conter histórico completo de alteração dos endereços da empresa e de entrega, registrando a data da alteração e disponibilizar para consulta dos usuários no mesmo contexto de consulta do cadastro.
- Permitir a associação do Cadastro Mobiliário ao Cadastro Técnico Imobiliário do local do estabelecimento.
- Conter Cadastro de Unidades de calculo Ex: (Mesa Bilhar, Cadeira Cabeleireiro, Etc.) informando quantidade e período inicial e final para efeito de cálculos proporcionais do tributo.
- Conter Cadastro de Enquadramento no Simples Nacional, permitindo informar o período de início e fim do enquadramento, mantendo o histórico dos períodos anteriores.
- 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 re-parcelados 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.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- 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.
- Conter rotina para registrar todas as alterações dos cadastros, que deverá possuir no mínimo os seguintes dados: Usuário, data e hora, informação alterada, valor anterior e valor atual e permitir a consulta desses dados por usuário habilitado.
- Conter Cadastro dos Sócios, que deverá estar contido no Cadastro Único de Contribuintes, podendo registrar o período de início e fim de sua vigência.
- Conter Cadastro de Atividades para enquadramento e os lançamentos dos tributos (ISS, Taxa de Licença, Ocupação Solo, Publicidades, Etc.) associados ao Cadastro Mobiliário, permitindo informar valores, quantidade e alíquotas e o período sua vigência para cálculos proporcionais.
- Conter Cadastro para o registro dos Movimentos Econômicos de prestadores de serviços contendo: Valor do Movimento Econômico da Empresa, Exercício e Mês de Competência, Valor das Deduções, valor do imposto e o tipo de declaração (Declarado, Fiscalizado, Sem Movimento, Etc.).
- 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 re-parcelados 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.
- Conter Cadastro de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), e emissão do documento.
- Deverá possuir, na tela da 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.
- Conter Cadastro que permita registrar as Isenções, imunidades e reduções para o cálculo dos tributos do Cadastro Mobiliário, contendo o tipo de isenção e prazo de duração.
- Conter Cadastro de Horário permitindo informar os horários de funcionamento normais e os adicionais.
- Deve permitir na ficha cadastral o parcelamento ou re-parcelamento 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,



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

indicação de proprietário aposentado ou não, renda familiar. Deverá ser possível, no cadastro de proprietários, visualizarem todos os imóveis e todas as empresas vinculadas ao proprietário.

- Deverá possuir cadastro de Tipo de Documentos Fiscais para emissão de AIDF's (ex: nota fiscal ISS, cupom fiscal, formulário contínuo, etc.), contendo o código do documento e a descrição.
- Deve possuir cadastro de gráficas contendo no mínimo as seguintes informações: razão social, nome fantasia, nome do responsável, endereço completo, CPF/CNPJ, telefone, fax e endereço eletrônico para comunicação.
- Deve possuir cadastro de Contabilidade ou 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 ser possível cadastrar os tipos de publicidades existentes no município devendo conter no mínimo as seguintes informações: código do grupo de publicidade, código do subgrupo de publicidade, descrição completa da publicidade, descrição resumida da publicidade, valor mensal da publicidade, valor anual da publicidade, indicação de status de ativa ou não e número sequencial das atividades cadastradas.
- Conter rotina para os cálculos e lançamentos dos Tributos de ISS, Taxas de licença, Ocupação de Solo Etc., possibilitando o lançamento geral ou parcial, permitindo ao usuário filtrar por qualquer campo do cadastro mobiliário, os registros a serem calculados. Os cálculos deverão levar em consideração períodos proporcionais incompletos conforme a Data de Início de Atividade, e período de vigência da atividade relacionada, isenções, reduções e descontos.
- Conter rotina para o lançamento de ISS para prestadores de serviços com as parcelas sem valor de lançamento, referente às 12 competências do ano, considerando sempre a proporcionalidade da Data de Início de Atividade, que deverão ter seus valores atualizados conforme a declaração ou o pagamento espontâneo por parte do prestador.
- 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 FIXO, ISS variável 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. Nos casos de carnês que possuem mais de um grupo de tributo o usuário poderá escolher qual convênio o sistema deverá usar como padrão.
- No cálculo do ISS fixo o sistema deverá possuir o recurso de considerar ou não períodos proporcionais à data de inscrição. Na geração de impostos sobre serviços deverão ser considerados valores estimados ou considerar as atividades informadas. Deverá ser possível filtrar um ou mais cadastros para realização do cálculo em lotes. 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 sistema usará. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar os números de títulos e o código de barras padrão FEBRABAN ou Ficha 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 única com vencimentos e descontos diferenciados.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Conter rotina para exportar os lançamentos de Tributos Mobiliários em formato texto para emissão dos carnes em gráfica de terceiros, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem exportados, podendo escolher por qualquer campo do lançamento e informar em qual a ordem deverá ser gerado os registros para impressão.
- Conter Cadastro de Alvarás abrangendo todos os tipos de alvarás (Mobiliário, Imobiliário, Obras, Etc.).
- Emissão do Alvará conforme o seu contexto (Mobiliário, Imobiliário, Obras, Etc.).
- Conter rotina para a emissão coletiva Geral ou parcial de carnes de tributos lançados, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem exportados por qualquer campo dos lançamentos e informar a ordenação que deverá ser impresso.
- Conter rotina para geração de Certidões (Negativa de débitos, Positiva de débitos, Certidão Positiva com Efeito de Negativa, Valor Venal, Etc.), e emissão da certidão conforme o contexto. Deverá ter críticas para as validações das certidões, não poderá gerar uma certidão negativa quando houver debito vencido, nos casos que tenha débitos parcelados em dia, deverá ser gerado Certidão Positiva com Efeito de Negativa, Etc.
- Emitir extrato dos Movimentos Econômicos por competência, apresentado os valores de receita bruta, deduções, Imposto Calculado e a data do pagamento quando houver.
- Conter Cadastro e rotina para emissão da Nota Fiscal Avulsa, identificando o prestador e o tomador do serviço, número da nota, data de emissão e um ou mais itens com os valores dos serviços prestados. Deverá também fazer o Lançamento do ISS e emissão do documento de arrecadação no formato de ficha de compensação.
- Deverá ser possível emitir guias de lançamentos de ISS variável cobrados através de aplicação de índices 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 FEBRABAN ou Ficha 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.
- 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 FEBRABAN ou Ficha 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 carnes 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. Nela o usuário deverá escolher o contribuinte através da digitação do seu número de cadastro. Identificado o contribuinte que prestou o serviço deverá haver campos para que sejam informados os seguintes dados da guia de retenção: número da nota fiscal, data da emissão, ano da nota fiscal, mês de referência, data do recolhimento, valor em moeda corrente do faturamento total a ser



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

utilizado como base de cálculo, alíquota cobrada, valor recolhido de imposto e um campo para descrição textual, a critério do usuário, de uma observação sobre a retenção. Deverá estar disponível, nesta mesma interface, um filtro para busca, pelo número da guia, das informações completas de lançamentos retidos anteriormente.

- 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 a opção de escolha da ordem de impressão do lote, devendo ter pelo menos duas opções: a alfabética e a numérica. Deverá possuir campo para digitação de uma observação a ser digitada a critério do usuário para que a mesma seja impressa no alvará. Deverá ter a opção de geração de arquivo do tipo texto para impressão dos alvarás através de uma gráfica.
- 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.
- 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 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 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 ser impresso deverá ser disponibilizado um relatório contendo todas as opções disponíveis.
- Permitir a integração com sistemas de terceiros para controle de ISS eletrônico e nota fiscal eletrônica.
- Deverá ser possível emitir guias de lançamentos de ISS da construção civil, reforma, conservação ou demolição, cobrados através de aplicação de cálculos definidos na Legislação Municipal. Para tal deverá haver uma interface entre os dados do Cadastro Imobiliário para lançamento no Módulo do Cadastro Mobiliário. 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 FEBRABAN ou Ficha de Compensação.

c) AUTO DE INFRAÇÃO

- Conter rotina para o Cadastro de Notificações, registrar ocorrências de alteração da situação (Notificada, Suspensa, Cancelada, Ativa, Etc.) e Impressão de Ficha de Notificação.
- Conter rotina para o Cadastro de Auto de Infração e a geração automática da guia de recolhimento, emissão de documento de arrecadação em formato de ficha de compensação, a descrição dos artigos infringidos (fundamentação legal), emissão do Auto de Infração e registrar ocorrências de alteração da situação (Notificada, Suspensa, Cancelada, Ativa, Etc.).

d) DIVIDA ATIVA



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Conter rotina para inscrição coletiva ou individual de débitos vencidos e emissão do Livro de Dívida Ativa com páginas numeradas sequencialmente e Termo de Abertura e Fechamento.
- 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 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.
- Emitir a Certidão de Dívida Ativa, identificando o responsável, data de inscrição, número do livro, número da folha, número da certidão, tributo inscrito valor original e a fundamentação legal do lançamento do tributo e suas atualizações.
- Conter rotina para a geração e acompanhamento histórico do processo de execução fiscal, contendo uma ou mais certidões do contribuinte, a emissão da petição inicial, citação e as certidões de dívida do processo.
- Conter rotina para a distribuição eletrônica dos processos de ajuizamento com o fórum e a recepção do arquivo de retorno para atualização das informações referente a Número do Processo, vara, data de distribuição.
- Conter rotina para o parcelamento e refinanciamento dos lançamentos vencidos e inscritos em dívida ativa com as seguintes características:
 - Permitir a escolha de um programa de refinanciamento de débito vigente na prefeitura.
 - Permitir associar o parcelamento a um processo administrativo.
 - Registrar e manter histórico dos débitos e suas atualizações que compõem a origem do parcelamento.
 - Permitir informar a quantidade de parcelas para o parcelamento, desde que considerado a quantidade mínima prevista para o programa de refinanciamento enquadrado.
 - Emitir Termo de confissão de dívida conforme legislação vigente.
 - Emitir Carne com as parcelas do parcelamento, em formulário A4 com três laminas por folha e formato de ficha de compensação.
 - Emitir Relatório de Ficha Técnica do Parcelamento contendo os dados dos responsáveis, dos débitos de origem do parcelamento e das parcelas do parcelamento
- Conter rotina para o cancelamento de parcelamentos com a quantidade de parcelas vencidas e não pagas definida pela lei municipal, de forma individual ou coletiva. Os valores pagos deverão ser compensados nas parcelas de origem do parcelamento, considerando a ordem cronológica, quitando do débito mais antigo para o mais atual.
- Conter rotina para identificar os débitos em aberto de parcelamentos cancelados e que ainda não foram executados, gerando automaticamente o processo de execução fiscal.
- Rotina para agregação e desagregação 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 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 segunda 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
- Conter relatório de débitos inscritos em dívida ativa e que ainda não foram executados.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Conter relatórios de débitos vencidos que ainda não foram inscritos em dívida ativa.
- Conter rotina para a apuração de certeza e liquidez dos débitos inscritos, e a composição de sua fundamentação legal conforme a Lei Federal 6.830/80.
- 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, cobrança amigável), 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. Este relatório deverá ter a opção de agrupar com receita e sem receita;
- Permitir a impressão de rol de execução fiscal que permita ao usuário: informar o intervalo de datas de execução; filtrar as execuções que foram enviadas eletronicamente para a Prodesp; ordenar o rol por Certidão ou Cadastro;
- 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 segunda via de carnê de parcelamento de Dívida com opção de trabalhar nos padrões Febraban ou Ficha de Compensação e definição dos convênios bancários a critério da administração, que permita ao usuário: informar o número do processo (ou acordo) e ano; selecionar aleatoriamente as parcelas a serem impressas (parcelas pagas não deverão ser apresentadas);
- Permitir a impressão do resumo das Execuções fiscais, onde permita ao usuário: filtrar o período das execuções; agrupar por bairro; visualizar os resultados de forma analítica, sintética e resumida;
- Permitir a impressão de segunda 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; filtrar por (faixa de cadastro; bairro; grupo de tributo; execuções com endereços locais e de fora do Município); ordenar por (cadastro ou endereço de entrega); permitir gerar as execuções em arquivo TXT para impressão em gráfica;
- Permitir a impressão do livro da Dívida que permita ao usuário: selecionar o livro; optar pela impressão resumida ou analítica do modelo do livro;
- Permitir a impressão de saldo da Dívida em aberto por exercício. Este relatório deve apresentar a posição da dívida até o último dia do exercício base informada pelo usuário e deve conter o Exercício, Valor do Saldo e uma previsão de atualização monetária (Multa, Juro 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 de exercício inicial e exercício final com a opção de acompanhamento (Baixada, Cobrança, Em aberto, Jurídico, Jurídico Parcelado, Parcelado Cobrança, Parcelado Jurídico, Parcelada, Parcelada Protesto).
- 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 Cobrança de Parcelamentos em Atraso por data inicial e data final podendo ser por Bairro, tipo de relatório analítico ou sintético;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permite impressão do Rol de Pagamentos da Dívida por período de pagamento, período de parcelamento, filtro lote inicial, lote final, processo inicial, processo final, com a opção somente quitada;
- Permitir impressão relatório de Dívida Inscrita sintético e analítico 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 (Dívida Retornada, Re-parcelamento, Execução Fiscal, Processo Administrativo, Recálculo, Prescrição, Inscrição em Dívida Ativa, Outros);
- Permitir impressão extrato de dívidas por exercício sem ou com anistia com o filtro por cadastro, contribuinte exercício inicial e final;
- Permitir impressão relação dos executivos fiscais [Excel] por período de execução, ano de execução, ordem de certidão ou cadastro com a opção de ser impressa em planilha do Excel.

e) PREÇOS PÚBLICOS

- Conter cadastro de Preços Públicos e rotina para lançamento de Taxas Diversas identificando o contribuinte, data de emissão, contendo um ou mais preços públicos e a emissão de documento de arrecadação em duas vias demonstrando a relação dos preços públicos associados e documento no formato de ficha de compensação para recolhimento na rede bancária.

f) PARÂMETROS E CONFIGURAÇÕES

- Conter Cadastro de Parâmetros para a montagem do código de barras dos documentos de arrecadação de forma que o usuário gestor possa parametrizar qual o banco será o receptor do documento a ser emitido.
- Conter Cadastro de Índices de atualização monetária, permitindo registrar vários tipos de índices.
- Deverá possuir Cadastro de funcionários que assinarão documentos, relacionando o funcionário aos documentos que mesmo irá assinar;
- Conter Cadastro de Mensagens para o corpo dos boletos de documento de arrecadação.
- Conter Cadastro de Parâmetros para os cálculos de correção, juros, multa, descontos e honorários advocatícios, utilizados para as atualizações dos débitos municipais conforme descrito código tributário do município.
- Conter Cadastro de Parâmetros e rotinas para programas de refinanciamento fiscal de débitos vencidos (REFIS), contendo no mínimo: Período de vigência do programa, período dos vencimentos dos débitos alcançados pelo programa, percentuais de isenções para os valores de correção, juros, multa e honorários advocatícios e filtros dinâmicos para especificar quais os tributos podem ser beneficiados pelos programas.
- Conter Cadastro de Mensagens de Alertas para que o sistema ou os gestores dos setores possam interagir com os usuários mostrando-lhes as restrições a Parcelamento de debito, consulta de debito e emissão de documento de arrecadação, certidões e alterações cadastrais etc.
- Conter Cadastro de parâmetros para calcular os vencimentos das parcelas lançadas para qualquer tributo.
- Conter Cadastro de Parâmetros que permita ao usuário gestor configurar os procedimentos de lançamentos de tributos, em no mínimo: Exercício de lançamento, parâmetros de vencimentos, os tributos a ser lançado, valor mínimo do lançamento, valor mínimo por parcela lançada e a data do efetivo lançamento.
- Conter Cadastro de Parâmetros de Tributos que com fórmula de cálculo dinâmico permitirá ao usuário gestor ter flexibilidade para configurar os cálculos dos valores lançados.
- Conter Cadastro de Parâmetros para configurar o tributo e a classificação da receita contábil dos valores recebidos de débitos inscritos e não inscritos em Dívida Ativa, para os seguintes valores: Original, Correção Monetária, Juros, Multa e valor de Diferença para os casos de recebimentos a maior.
- Conter rotina para a seleção e geração coletiva de cobrança amigável de débitos vencidos, parametrizados por faixa de código de cadastros, faixa de datas das parcelas vencidas, podendo ser vinculado ao programa de refinanciamento (REFIS) para possíveis benefícios (Correção, Juros e Multas) e emitir documento de demonstrativo dos débitos e no formato de ficha de compensação no modelo de impressão (frente e verso) que permita o auto envelopamento.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Conter rotina para a atualização coletiva anual dos valores da planta genérica de terreno e construção, preços públicos e tabelas de atividades para cálculos dos lançamentos Imobiliários, mobiliários etc.
- Conter rotina unificada para consulta de lançamentos em aberto com as seguintes características:
- Permitir escolher o cadastro de origem da consulta ex: Imobiliário, Mobiliário, Contribuinte, Parcelamento, etc.
- Apresentar os débitos atualizados com os valores originais, correções, juros, multas, descontos, honorários advocatícios e valor total, demonstrando consultar por tributos e vencimentos ou por tributos e exercício de lançamento.
- Permitir ao usuário selecionar parcelas para a emissão do documento de arrecadação com os registros selecionados e documento de pagamento no formato de ficha de compensação.
- Permitir ao usuário emitir relatório de consulta com as parcelas selecionadas.
- Permitir ao usuário fazer previsões e emissões de documentos de possíveis parcelamentos de débitos em conformidade com os programas de refinanciamentos de débitos vigentes na prefeitura, apresentando valor total do debito, descontos concedidos quantidade de parcelas e valor unitário de parcelas. Os valores dos honorários advocatícios só poderão ser apresentados para débitos que estejam em processo de execução fiscal.
- Conter rotina que permita ao usuário gestor criar procedimento para exportação de qualquer informação da base de dados via arquivo texto.
- Conter Cadastro de dias úteis e não úteis bancários a serem utilizados pelas rotinas de baixas.
- Permitir a parametrização pelo usuário dos Convênios modelo FEBRABAN e FICHA DE COMPENSAÇÃO;
- Permitir a parametrização pelo usuário dos tributos/receitas informando a receita contábil de multa, dívida, correções, para cada tributo;
- Possuir tela para parametrização de multa, juros e correção conforme Legislação Vigente;
- Permitir o usuário parametrizar quantas Leis de Anistias for necessário conforme Legislação Vigente;
- 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, cancelar 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 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);
- Permitir a alteração do status da dívida ativa modificando seu acompanhamento para parcelada, baixada, parcelado jurídico, jurídico parcelado, penhora on-line; Cobrança Amigável, Jurídico;
- 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 contendo: código do lote, data do lote, valor do lote, descrição do lote;
- Permitir a abertura automática de um novo exercício aplicando o novo índice de correção nos valores de m2;
- 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 a alteração de Pagamento de dívida ativa informando o aviso, a data de pagamento e o valor pago, observações;
- Permitir o controle de visualização de abas na ficha cadastral por grupo de usuários;
- Permitir a manutenção de dívida ativa onde o usuário informa o cadastro, a dívida e o exercício original da mesma;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- 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 a exclusão de agregação por sistema IPTU, Dívida Ativa;
- Permitir o cancelamento de dívida ou algumas parcelas que compõem a dívida;
- Permitir classificar cancelamento com o motivo (Adjudicação, Arquivo Morto, Decisão Judicial, Dívida Retornada, Incentivos Fiscais);
- Permitir o controle de grupo de usuários para visualizar o grupo de tributo eventual;
- Permitir o cancelamento de Parcelas do Parcelamento, por numero de processo, ano do processo, motivo, observação.
- Permitir a unificação de proprietários com opções de Nome Parecido, CPF/CNP, Nome Igual;

g) TESOURARIA – BAIXA DE TRIBUTOS

- Possuir módulo que permita o cadastramento, lançamento e recepção de arquivos de débito automático, mantendo os históricos de todas as transações efetuadas.
- As rotinas de baixas de tributos deverão assegurar que: o Documentos baixados com valor a menor, o saldo deverá constar como debito ainda em aberto. Quando a parcela paga for a ÚNICA, e também dor pago com um valor menor, as demais parcelas deverão ser baixas proporcionalmente ao pagamento da única, restando também saldo em aberto. Documentos baixados com valor a maior, o saldo deverá ser armazenado e classificado em conta contábil diferente facilitando a localização e restituição desses créditos quando solicitado.
- Conter rotina para recepção de arquivo dos agentes arrecadadores com a arrecadação de tributos para efetuar as baixas de forma automática, fazer apontamento e emissão de relatório das inconsistências encontradas, emitir relatório com a classificação das receitas recebidas e a integração com a contabilidade de forma direta ou por arquivo texto.
- Conter rotina para baixa de documentos de arrecadação emitidos pela prefeitura, quando esses não vierem por processo eletrônico e emitir relatório com a classificação das receitas.
- Conter rotina para efetuar cancelamentos de tributos por processo autorizado, devendo ser relacionada com um processo administrativo e deverá conter ainda características de restrição especificas para garantir que somente usuários autorizados possam executar essa tarefa.
- Conter rotina para baixa automática de residuos de baixas com valores considerados diminutos e não passível de cobrança.
- Conter rotina que possibilite a transferência de baixas entre parcelas, quando há erro na autenticação do carne.
- Conter rotina para importação dos arquivos de Simples Nacional com as seguintes características:
- Manter os registros históricos para consultas posteriores.
- Conter críticas para informações de contribuintes não cadastrados na prefeitura.
- Possibilitar o cadastramento automático de contribuintes ainda não cadastrados para posterior análise do setor de cadastro.
- Gerar automaticamente o lançamento e a baixa para cada registro informado no arquivo e a classificação das receitas contábeis.
- Conter Rotina para baixa coletiva de lançamentos de ISS sem movimento, em cumprimento a obrigação acessória do contribuinte de informar a prefeitura quando não há movimento no período.
- 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



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

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.

- 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 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 número da ficha contábil, a descrição da receita, o valor total arrecadado por receita e o valor total arrecadado no lote.
- 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.
- Permitir na mesma tela que sejam feitas baixas manuais, eletrônica, inclusive débito automático a partir de arquivos de retorno de convênios bancários, nos padrões Febraban e Ficha 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;

h) RELATÓRIOS

- Conter Relatório de demonstrativo geral dos tributos no período contendo: Código e descrição do tributo, valor do saldo anterior, valor dos lançamentos no período, valor das baixas, valor dos cancelamentos e o saldo final.
- Conter Relatório de demonstrativo geral dos tributos inscritos em Dívida Ativa no período contendo: Código e descrição do tributo, valor do saldo anterior, valor dos débitos inscritos em dívida no período, valor das baixas, valor dos cancelamentos e o saldo final.
- Conter Relatório de demonstrativo de classificação de receitas referente os recebimentos de tributos no período.
- Conter Relatório de demonstrativo geral analítico dos Débitos Não Tributários inscritos em Dívida Ativa no período contendo: Código e descrição do tributo, valor do saldo anterior, valor dos débitos inscritos em dívida no período, valor das baixas, valor dos cancelamentos e o saldo final.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Conter Relatório de demonstrativo de classificação de receitas referente os recebimentos de Débitos Não Tributários no período, demonstrando o exercício do lançamento do debito.
- Conter Relatório Analítico de demonstrativo de todos os lançamentos do cadastro no período.
- Conter Relatório Analítico de demonstrativo de todas as baixas do cadastro no período.
- Conter Relatório com os Maiores devedores, podendo especificar a quantidade de registro a ser apresentado.
- Conter Relatório com os Maiores recebimentos por contribuinte de tributos, podendo especificar a quantidade de registros a ser apresentado.
- Conter Relatório Analítico e Demonstrativo geral dos lançamentos de IPTU no exercício especificado (Rol de Lançamentos).
- Conter Relatório Analítico e Demonstrativo geral dos lançamentos de Tributos Mobiliários no exercício especificado (Rol de Lançamentos).
- Deverá ser possível listar o total de lançamentos por tributo. Para tal deverá ser possível filtrar os registros 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 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 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 sub-total 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 emitir relatórios contendo os detalhes referentes à arrecadação oriunda de baixa de pagamentos. Para tal o usuário deverá poder escolher o intervalo inicial e final do período de realização das baixas. Para o período indicado o sistema deverá exibir a lista de todos os lotes processados. O



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

usuário terá, então, a opção de escolha aleatória dos lotes desejados. Para impressão do mesmo deverá estar disponível pelo menos três tipos de relatório sendo: um analítico, um sintético e um resumido. No relatório analítico deverá ser impresso, para cada título baixado, a data da baixa o número do lote, o status de lote autenticado pela tesouraria ou não, o valor total do lote, o número sequencial de baixa, o número do documento, o número da parcela, a data do pagamento, o número do cadastro, o número da inscrição cadastral, o nome do proprietário e o resumo contendo os códigos de tributo, descrição, valor pago por tributo e o valor pago total de cada título. No relatório Sintético deverá ser impresso a data da baixa, o número do lote, o status de lote autenticado pela tesouraria ou não, o sistema IPTU, ISS ou Dívida Ativa a que pertence o título, o número do cadastro do contribuinte, o número do título, a data do pagamento, o valor pago do tributo, o valor da multa, o valor dos juros, o valor 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 em cada lote e o total geral pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total geral pago de todos os lotes selecionados. No relatório resumido deverá ser impresso o número do lote, a data do lote, o status de lote autenticado pela tesouraria ou não, o valor arrecadado para cada lote de baixa selecionado e o valor total baixado de todos os lotes selecionados.

- 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 e 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.
- 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 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 disponível 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



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

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, as taxas cadastradas para cada contribuinte e a quantidade multiplicadora de cada taxa. 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.
- O sistema deverá listar o resumo das autorizações para impressão de documentos fiscais feitas pelo município. Para tal deverá ser possível escolher um período para levantamento das informações através da definição de uma data inicial e final de data de emissão das AIDF's, intervalo inicial e final do número das AIDF's, intervalo inicial e final do número do cadastro das empresas que solicitaram o documento, o código da gráfica e o tipo de documento fiscal. Na impressão do relatório deverá ser informado o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social da empresa e os detalhes das AIDF's emitidas para cada empresa, devendo ser detalhado: o número da AIDF, a data da emissão da autorização, o nome da gráfica, a quantidade de talões liberados, o número inicial e final de série e o tipo de documento.
- 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 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.
- 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



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- (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;
- 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;
 - 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 relatórios por Tipo de isenção contendo o filtro de Sem Isenção, Benefício, Cancelado e Suspenso.
 - 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 Isenção, 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;
 - 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;
 - Permitir a impressão de laudo técnico com o modelo criado pelo setor de receitas.
 - 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 Anual 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;
 - Possuir relatório para conferência de baixas de pagamento do lote, onde o usuário terá a opção de informar o período inicial e final, lote finalizado ou lote em aberto, podendo ter as informações de forma analítica, sintética ou resumida;
 - Possuir relatório de rol de pagamentos do IPTU por período inicial e final, com o filtro por cadastro bairro e zona, com a opção 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 informar a data inicial e final de vencimento e a data inicial e final de pagamento;
 - 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;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- 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 Balancete da Receita com a opção de data de pagamento e data de autenticação podendo escolher o sistema ISS, IPTU, DÍVIDA e AJUSTE;
- Possuir relatório de Resumo de Lançamento/Arrecadação por Bairro onde o usuário terá a possibilidade de gerar por inscrição cadastral ou cadastro, por exercício, data de vencimento, proprietário, tributo, emitindo o por tipo lançamento analítico, lançamento sintético, por tipo de imposto predial, territorial e predial/territorial e na ordem de cadastro, proprietário ou inscrição cadastral;
- Possuir relatório de controle de ITBI por emissão e vencimento;
- Possuir relatório de pagamentos por período, onde o usuário escolhe o exercício o grupo de tributos e o período de pagamento;
- Possuir relatório de parcelas canceladas onde o usuário poderá informar por cadastro ou inscrição cadastral, exercício, período de cancelamento e tipos de isenção como dívida retornada, re-parcelamento, execução fiscal, processo administrativo, recálculo, prescrição, inscrição em dívida, outros;
- Possuir relatórios de Pagamentos/Débitos IPTU por exercício, bairro, zona;
- Possuir relatório de Receita Diária;
- 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 Resumo de Lançamentos onde o usuário tem a opção de emitir por cadastro, inscrição cadastral, e guia eventual, por exercício, por código de bairro, código de loteamento, proprietário inicial e final, compromissário, Tipo de Imposto predial, territorial ou predial/territorial e por ordem de cadastro, inscrição cadastral, proprietário.
- Possuir relatório de controle de agregação por emissão ou vencimento com a opção de mostrar pagas;
- Possuir relatório de inconsistência de Baixas por sistema IPTU, ISS, Dívida Ativa, por período, filtro por exercício, número de lote, cadastro inicial, final e motivo;
- 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

i) SERVIÇOS ON-LINE

- Conter rotina para geração e emissão de certidões como: Certidão Negativa de Débito, Certidão Positiva com Efeito de Negativa, Certidão Negativa de Débito para o Documento (CNPJ ou CPF) e Certidão de Valores Venais Imobiliários.
- Emissão de segunda via de Carne de IPTU, ISS e Taxas.
- Emissão de segunda via de Carne de Parcelamento de Débito.
- Restrição à emissão de boletos cujo vencimento seja em exercícios futuros.
- Atualização de endereço via WEB.
- Emissão de ITBI via WEB.
- Emissão de alvará via WEB.

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Na área de Assistência Social a solução deverá permitir o controle da ficha de análise, controle de doações, com geração de histórico, controle da composição familiar, controle e acompanhamento de projetos sociais, controle de documentos pessoais, controle e histórico de empregos, controle de receitas e despesas da pessoa permitindo o calculo automático da renda per capita, controle de histórico de visitas domiciliares e conselho tutelar e controle de cotas por fornecedores.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Cadastros:

- Controlar o registro das informações necessárias para movimentação dos processos na área de Assistência Social.

Cadastro de Pessoas:

- Permitir o cadastramento e controle de pessoas, com informações como: data de nascimento, nome, sexo, nome do pai e mãe, RG, CPF, estado civil, raça, profissão, local de trabalho, carteira de trabalho, ocupação, renda mensal, nacionalidade, naturalidade, cartão C.N.S., endereço completo, título de eleitor, certidão de nascimento, nível escolar, situação conjugal, necessidades especiais, religião, identificar se é cidadão (pessoa residente no município) ou cliente (não residente no município);
- Permitir a importação de foto ou integração direta (*sem softwares alternativos*) com o webcam para identificação da pessoa;
- Permitir o cadastramento de vários telefones para a mesma pessoa, sendo celular, residencial, comercial e outros para localiza-la;
- Permitir informar a Data do Óbito da Pessoa, com as seguintes informações: Data do Óbito, Cartório, Número da Certidão de Óbito, Causa da Morte através do CID e Campo de Observação;
- Permitir o Acesso ao Histórico de Mudanças de Imóveis da Pessoa;
- Gerar Log para Controle do Cadastro de Pessoas com Data e Nome do Usuário e o Tipo de Ocorrência, com Visualização em Histórico;

Cadastro de Imóveis:

- Efetuar o Controle cadastral de imóveis para o endereço do cadastro de Pessoas;
- Permitir o cadastramento de Bairro, com as seguintes informações: Descrição do Bairro e a Localização (Interna ou Externa);
- Permitir o cadastramento de Logradouro, com as seguintes informações: Descrição do Logradouro, Tipo de Logradouro e Localização (Interna ou Externa);
- Permitir o cadastramento de Imóveis, com as seguintes informações: Descrição do Bairro, Descrição do Logradouro, Tipo do Imóvel, Proprietário (Urbano, Rural, Comercial), Número do Imóvel, Complemento, CEP;

Cartão de Identificação:

- Efetuar o controle cadastral dos cartões solicitados para o cidadão;
- Permitir o Controle, Solicitação e Impressão do Cartão de Identificação, através do próprio sistema com dados cadastrais como: Data de Solicitação, Nome do Solicitante, Data de Previsão de Entrega, Número da Via Solicitada, Data da Montagem, Nome do Montador, Data da Entrega e Nome do Entregador, imprimindo os dados cadastrais no cartão como: Nome da Pessoa, Código de Barras Identificador e Data de Nascimento;

Cadastros da Assistência Social:

- Permitir o Cadastramento de Despesas Mensais, com as seguintes informações: Descrição e Opção se a Despesa abate na Renda Per Capita;
- Permitir o Cadastramento de Tipos Documentos Pessoais, com as seguintes informações: Descrição e Abreviação;
- Permitir o Cadastramento de Funções de Empregos, com a seguinte informação: Descrição;
- Permitir o Cadastramento de Grupos de Projetos Sociais, com as seguintes informações: Descrição e Número de Cota Máxima;
- Permitir o Cadastramento de Grau de Parentescos, com a seguinte informação: Descrição;
- Permitir o Cadastramento de Projetos Sociais, com as seguintes informações: Descrição do Projeto, Secretaria, Responsável pela Secretaria, Grupo do Projeto Social e Tipo (Municipal, Estadual ou Federal);
- Permitir o Cadastramento de Cota e Valor por período no Projeto Social;
- Permitir o Cadastramento de Hora Inicial, Hora Final e Dia da Semana no Projeto Social;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir o Cadastramento de Tipos de Receitas Mensais, com a seguinte informação: Descrição;
- Permitir o Cadastramento de Doenças, com a seguinte informação: Descrição;
- Permitir o Cadastramento de Vícios, com a seguinte informação: Descrição;
- Permitir o cadastramento de Necessidades Especiais, com as seguintes informações: Descrição e Observação;
- Permitir o Cadastramento de Unidades Municipais, com as seguintes informações: Descrição, Secretaria, Endereço, CNPJ, Telefone e e-mail;
- Permitir o Cadastramento e Controle de Produtos (Doações), com as seguintes informações: Descrição, Status (Ativo/Inativo), Unidade de Medida, Doação Direta e Não Bloqueada;
- Permitir o cadastramento de Fornecedores de Produtos, com as seguintes informações: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico;
- Permitir o Cadastramento e Controle de Cotas Mensais por Fornecedores, com as seguintes informações: Ano e Mês de Referência, e Valor;
- Permitir o Cadastramento de Vulnerabilidades, com a seguinte informação: Descrição;
- Permitir o Cadastramento de Curso, com as seguintes informações: Descrição, Professor, Data de Início e Término, Quantidade Máxima de Participantes, Dia e Hora;
- Permitir o Cadastramento de Religião, com as seguintes informações: Descrição;

Famílias:

- Controlar a Composição Familiar, Projetos Sociais, Receitas, Empregos, Despesas, Doenças, Vícios, Dados para Análise e Visitas Domiciliares;
- Permitir o Cadastramento e Controle da Composição Familiar, com identificação do Responsável da Família, Data de início e fim na Composição e Nível de Parentesco dos integrantes;
- Permitir o Cadastramento e Controle do Projeto Social na Composição Familiar com dados da Descrição do Projeto, Data de Inclusão, Alteração e Exclusão, Cota, Valor, com Histórico do motivo de inclusão e exclusão do Projeto;
- Permitir o Cadastramento e Controle dos Documentos dos Integrantes da Família, permitindo informar o Tipo, o Número de identificação do Documento, Data e Local de Emissão;
- Permitir o Cadastramento e Controle dos Empregos dos Integrantes na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição do Emprego, Valor Salarial, Data Inicial e Final no Emprego;
- Permitir o Cadastramento e Controle das Receitas dos Integrantes na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição e Valor da Receita, Status (Ativo/Inativo);
- Permitir o Cadastramento e Controle das Despesas Mensais na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição e Valor da Despesa, Status (Ativo/Inativo);
- Permitir o Cadastramento e Controle das Doenças dos Integrantes da Família, permitindo informar a Doença, a Data de início e cura da Doença;
- Permitir o Cadastramento e Controle dos Vícios dos Integrantes da Família, permitindo informar o Vício, Data de início e fim do Vício;
- Permitir o cadastramento e controle de Dados para Análise da situação da Residência, onde deverá constar o Tipo de Moradia, Situação do Domicílio, Abastecimento de Água, Energia, Número de Cômodos, Número de Pessoas na Família, Quantidade de Filhos, Escolaridade, se possui Veículo, Município de Origem, Município onde Vota, Data de Início e Tempo de Residência no Município;
- Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Integrante da Família, informando o motivo da Alteração da Situação Cadastral;
- Permitir Informar a Data de Óbito, Cartório de Registro, Número da Declaração, Causas (CID-10) e Observações do Integrante da Família;
- Permitir o Cadastramento e Controle das Visitas Domiciliares, informando a Data e Hora da Visita, Técnico Responsável, os Problemas Encontrados, Desenvolvimento do Caso, Parecer Técnico, Procedimentos tomados e Encaminhamentos, possibilitar também informar a data da próxima Visita;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir o Cadastramento e Controle de Acompanhamento de Conselho Tutelar, onde deverá constar o Período do Acompanhamento (Data de início e fim), responsável, os Problemas Encontrados, Desenvolvimento, Parecer Técnico, Procedimentos tomados e Encaminhamentos;
- Permitir o Cadastramento e Controle de Vulnerabilidades, informando a Vulnerabilidade, Data Inicial e Final, Técnico e Observações;
- Permitir selecionar o Perfil de Famílias Inseridas no mês, Forma de Acesso e Tipo de Encaminhamento em conformidade com o PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família);
- Permitir imprimir Cartão SUAS (Sistema Único de Assistência Social) por integrante da Família, com o número da Inscrição da Família, Nome, Data de Nascimento, Data de Emissão e Validade (01 ano), RG, CPF e NIS;
- Permitir a Inscrição em Cursos, informando o Curso, o Interessado, Data de Inclusão e Saída;
- Permitir o controle de Frequência de Cursos, selecionando o Curso, informado a data e confirmando a presença dos Interessados;

Doação de Benefícios:

- Controlar a solicitação de Benefícios por Pessoas, por Doações autorizadas, a autorizar e indeferidas;
- Permitir o Registro e Controle de Requisições de Benefícios a Pessoas, podendo efetuar Doação Direta, Doação Pendente para Análise e Doação Indeferida, informando a Unidade Municipal, a Aplicação da Doação, os Itens da Requisição, Unidade, Quantidade, Valor Unitário e Valor Total, gerando Histórico por pessoa atendida;
- Permitir Disponibilizar a Aprovação das Doações somente pelo Assistente Social ou Usuário Qualificado;
- Permitir o Cancelamento de Doações somente pelo Assistente Social ou Usuário Qualificado, obrigando a informar o Motivo da Ocorrência;
- Permitir o Registro e Controle das Doações por Cotas e por Fornecedor;
- Permitir o Registro e Impressão de Parecer Social, informando a Data, o Nome e Endereço do Solicitante, Nome do Favorecido, Nome e Cargo do Remetente, Nome e Cargo do Destinatário, a Solicitação e o Parecer;
- Permitir o Registro de Atendimentos em Grupo, informando a Data, o Programa (Projeto Social), Atividade, Grupo de Atividade, Técnico Responsável, Unidade de Atendimento, os Participantes e o Histórico Comum;

Emitir sob solicitação os relatórios:

Cadastrados

- Relação de Bairros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Bairro, totalizando no final o número de bairros cadastrados;
- Relação de Logradouros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Logradouro, totalizando no final o número de logradouros cadastrados;
- Relação de Imóveis contendo as seguintes informações: Código, Proprietário, Financiadora, Endereço e Número, Bairro, Complemento, CEP e Tipo do Imóvel, totalizando no final o número de imóveis cadastrados;
- Relação de Cadastros Efetuados (Resumido) contendo as seguintes informações: Nome do Cadastrador e Quantidade de Inclusão e Total, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;
- Relação de Cadastros Efetuados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Nome da Mãe, Endereço e Nome do Cadastrador, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;
- Impressão dos Dados Básicos de Cadastro de Pessoas;
- Relação de Aniversariantes utilizando como filtros o Dia e o Mês, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Idade, Endereço, e Telefone, totalizando a quantidade de aniversariantes do dia e mês selecionado;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Relação Simples dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Nome do Equipamento, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, totalizando no final a quantidade de equipamentos.
- Relação Detalhada dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Descrição, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, Placa Mãe, Placa de Rede, Hard-Disk, Memória, Fonte, Mouse, Monitor, Processador, Placa de Vídeo, Modem, Som, e CD-ROM, totalizando no final a quantidade de equipamentos.
- Impressão de Etiquetas de mala direta para envio de correspondências, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa e Endereço Completo.
- Relação de Necessidades Especiais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Necessidade Especial, totalizando no final o número de necessidades especiais cadastrados;
- Relação de Unidades Municipais (Simples), contendo as seguintes informações: Código, Nome da Unidade, se possui Rede, se possui Fibra Óptica, se utiliza Rádio, se possui Linha, se a Unidade está Ativa, totalizando no final o número de Unidades cadastradas;

Área de Assistência Social

- Relação de Despesas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Despesa, totalizando no final a quantidade de despesas cadastradas;
- Relação de Doenças, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Doença, totalizando no final a quantidade de doenças cadastradas;
- Relação de Empregos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Emprego, totalizando no final a quantidade de empregos cadastrados;
- Relação de Grupos de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Grupo do Projeto Social, totalizando no final a quantidade de grupos de projetos sociais cadastradas;
- Relação de Parentescos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Parentesco, totalizando no final a quantidade de parentescos cadastrados;
- Relação de Receitas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição Receita, totalizando no final a quantidade receitas cadastradas;
- Relação de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Projeto Social, Secretaria e Responsável, e Tipo de Projeto (Estadual, Municipal, ou Federal), totalizando no final a quantidade de projetos sociais cadastrados;
- Relação de Tipos de Documentos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Tipo de Documento, totalizando no final a quantidade de grupos de tipos de documentos cadastrados;
- Relação de Vícios, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Vício, totalizando no final a quantidade de vícios cadastrados;
- Relação de Produtos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Produto, totalizando no final a quantidade de produtos cadastrados;
- Relação de Vulnerabilidades, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Vulnerabilidade, totalizando no final a quantidade de Vulnerabilidades cadastradas;
- Relação de Religião, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Religião, totalizando no final a quantidade de Religiões cadastradas;

Família:

- Impressão de Ficha da Composição Familiar;
- Relação de Atendimentos X Pessoas, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Total de Atendimentos por Bairro, Total de Pessoas Atendidas por Bairro, utilizando como filtro o Bairro, o Período, o Tipo de Atendimento e Unidade de Atendimento, totalizando no final a quantidade de atendimentos realizados e quantidade de pessoas atendidas;
- Relação de Atendimentos Deferidos X Indeferidos, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Total de Atendimentos Deferidos por Bairro, Total de Atendimentos Indeferidos por Bairro, utilizando como filtro o Bairro, o Período e Unidade de Atendimento, totalizando no final a quantidade de atendimentos deferidos e quantidade de atendimentos indeferidos;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Relação de Atendimentos Completos, contendo as seguintes informações: Bairro, Data do Atendimento, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, NIS, Número da Família, Endereço e Item Solicitado, utilizando como filtro o Bairro, o Tipo de Atendimento, Unidade de Atendimento e Período, totalizando no final a quantidade de atendimentos realizados e quantidade de pessoas atendidas por bairro;
- Relação de Pessoas com Necessidades Especiais (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição da Necessidade Especial e Quantidade de Pessoas que possuem a Necessidade Especial, utilizando como filtro a Necessidade Especial, totalizando no final a quantidade de pessoas que possuem necessidades especiais;
- Relação de Pessoas com Necessidades Especiais (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição da Necessidade Especial, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Idade, NIS e Número da Família, utilizando como filtro a Necessidade Especial, totalizando no final a quantidade de pessoas que possuem necessidades especiais;
- Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Responsável pela Família, Endereço da Família, Nome do Beneficiado, Data de Nascimento, Idade, Sexo, NIS, Número da Família, Situação Cadastral da Família e Projeto Social, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social e Situação Cadastral;
- Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Bairro, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Quantidade por Bairro e Situação Cadastral, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social, Bairro e Situação Cadastral;
- Relação de Pessoas por Faixa Etária e por Família Completa, contendo as seguintes informações: Número de Identificação da Família, responsável pela Família, Endereço da Família, Nome dos Dependentes, Data de Nascimento, Idade, Sexo, NIS, Situação Cadastral da Família, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social e Situação Cadastral;
- Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Residência, contendo as seguintes informações: Identificação da Família, responsável pela Família, Integrantes da Família, Data de Início, Tempo de Residência e NIS, utilizando como filtro a Faixa Etária e Situação Cadastral;
- Relação de Projetos Sociais por Lista de Cadastro, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Número da Família, NIS, Nome do Responsável da Família, Endereço, Situação da Família, Situação do Imóvel, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Famílias e Cotas;
- Relação de Levantamento de Projetos Sociais por Bairros, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Nome do Projeto Social, Quantidade do Projeto por Bairro, Quantidade de Cotas por Bairro, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais por Bairro e Cotas por Bairro;
- Relação de Projetos Sociais Detalhados, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiado, Data de Nascimento, Identificação da Família, NIS, Data do Pedido, Data da Inclusão, Motivo da Inclusão, Data e Motivo da Baixa (se houver), e Valor da Cota, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais;
- Relação de Projetos Sociais Resumido, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto e Quantidade de Beneficiado, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos e Beneficiados;
- Relação de Anual de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Quantidade de Projetos por Mês e Média Mensal, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais;
- Lista de Presença de Reunião, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiado, Número da Família, NIS, campo para Assinatura, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Beneficiários do Projeto;
- Relação de Renda Per Capita da Família, contendo as seguintes informações: Identificação e Responsável da Família, NIS, Quantidade de Integrantes da Família, Valor da Renda Familiar, Valor



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Total das Despesas, Valor Resultando da Renda – (menos) Despesas, Valor da Renda Per Capta, Situação Cadastral, utilizando como filtro a Faixa de renda e Projetos Sociais;

- Relação de Vulnerabilidade, contendo as seguintes informações: Descrição da Vulnerabilidade, Técnico, Código da Família, Data de Início e Fim, Nome dos Integrantes da Família, Grau de Parentesco, NIS, Endereço, Telefone e Observações, utilizando como filtro o Período (Entrada ou Saída), a Vulnerabilidade e Técnico;
- Impressão do Formulário 1 do PAIF (Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS por mês/ano);
- Impressão do Formulário 2 do PAIF - Registro das Famílias Incluídas em Acompanhamento do PAIF, podendo ser emitido pelo período de Entrada ou período de Saída;
- Relação de Religião (Simples), contendo as seguintes informações: Descrição da Religião e Quantidade, utilizando como filtro a Religião, totalizando no final a quantidade;
- Relação de Religião (Detalhada), contendo as seguintes informações: Descrição da Religião, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, utilizando como filtro a Religião, totalizando no final a quantidade de pessoas por Religião;

Doações de Benefícios

- Relação de Projetos Sociais por Lista de Entrega, contendo as seguintes informações: Nome da Rua, Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiado, Endereço do Beneficiado, Espaço para preenchimento da Data de Retirada do Item e Campo para Assinatura do Beneficiado, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais e Cotas;
- Relação de Cotas por Fornecedor, contendo as seguintes informações: Nome do Fornecedor, Data de Liberação e Número da Requisição, Nome do Beneficiário, Descrição do Benefício, Quantidade e Valor Solicitado, Quantidade e Valor Aprovado;
- Relação de Histórico por Pessoa, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Endereço, Foto da Pessoa, Número da Requisição das Doações, Data da Solicitação, Descrição da Ocorrência, Item Solicitado, Valor, Quantidade Solicitada, Responsável e Secretaria;
- Relação Resumido do Plantão Social, contendo as seguintes informações: Descrição do Item e Quantidade de Atendimentos, utilizando como filtro o Item, Unidade de Atendimento, Tipo da Solicitação e Período, totalizando no final a quantidade de itens e atendimentos realizados;
- Relação Detalhada do Plantão Social, contendo as seguintes informações: Número do Atendimento (Ocorrência), Data da Doação, Nome do Beneficiário, Número da Família, NIS, Descrição do Item e Motivo da Doação, Quantidade Doadas, Situação da Doação, responsável pela Doação, utilizando como filtro a Pessoa, o Item, Unidade de Atendimento, Tipo da Solicitação e Período, totalizando no final a quantidade de itens e atendimentos realizados;
- Relação de Doações por Pessoa em forma de Lista, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome do Beneficiário, Endereço, Data da Ocorrência, Número da Família, NIS, Descrição do Item e Campo para Assinatura do Beneficiário, totalizando no final a quantidade de atendimentos e a quantidade de itens doados;
- Relação Anual de Requisições de Doações, contendo as seguintes informações: Item Doadas e Quantidade Doadas divididas por mês, utilizando como filtro o Item, Período e Tipo de Requisições, totalizando no final a quantidade de item doado por ano e a média diária de doações.
- Relação de Atendimentos em Grupo (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição da Unidade, Data do Atendimento, Número do Atendimento, Tipo do Atendimento, Descrição do Projeto, Nome do Técnico, Nome dos Beneficiários, Número da Família, NIS e Detalhes, utilizando como filtro o período, Unidade, Técnico e Projeto.
- Relatório de Atividades, contendo as seguintes informações: Período, Grupo de Atividade, Trabalho Desenvolvido, Quantidade Atendidos, Quantidade Não Atendidos, Total, utilizando como filtro o período, Unidade, Item de Atendimento e Técnico.

Cursos



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Lista de Presença por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Campo de Data para preenchimento manual, Nome do Aluno, Campo para assinalar a Presença, Nome do Professor e Assinatura;
- Relação de Alunos por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Nome do Aluno, Número da Família, Endereço, Telefone, Projeto Social que o Aluno participa e Campo para Assinatura do Aluno;
- Controle de Frequência por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Período, Nome do Aluno, Número da Família, Endereço e Telefone, utilizando como filtros Somente Desistentes, Somente Alunos com Mais Faltas;
- Emissão de Cartas com as seguintes informações: Descrição da Unidade, Data, Título, Número da Família, Nome do Beneficiário, Nome do Responsável, Texto, Assinatura e Cargo, utilizando como filtros o Programa (Projeto Social) e Bairro;
- Emissão de Etiquetas (25,4 x 99,0 mm ou 12,7 x 44,45 mm) com as seguintes informações: Nome do Responsável e Endereço Completo, utilizando como filtros o Programa (Projeto Social) e Bairro;

FROTA

- Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas em uso nos órgãos Públicos.
- Possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo;
- Possuir integração com o Almoxarifado, permitindo utilizar o Centro de Custo para o Cadastro do Veículo;

Possuir o registro e controle por veículo dos seguintes itens:

- Permitir o cadastramento do Centro de Custo, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável;
- Permitir utilizar o Centro de Custo do Almoxarifado quando Integrado, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável;
- Permitir o cadastramento de Cidades, contendo os seguintes itens: Descrição e Sigla do Estado;
- Permitir o cadastramento de Estados, contendo os seguintes itens: Sigla e Descrição;
- Permitir o cadastramento de Destinos, contendo os seguintes itens: Descrição do Local, Cidade, Endereço, Número, Complemento, Bairro, CEP e Telefone/Fax;
- Permitir o cadastramento de Seguradoras, com o seguinte item: Descrição;
- Permitir o cadastramento de Corretoras de Seguro, contendo os seguintes itens: Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax;
- Permitir o cadastramento de Agrupamentos e Grupos de Veículos, com o seguinte item: Descrição;
- Permitir o cadastramento dos tipos de Motivos de Viagens, contendo os seguintes itens: Código e Descrição;
- Permitir o cadastramento de Prestadoras de Serviços, contendo os seguintes itens: Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax;
- Permitir o cadastramento do Tipo de Combustível, com o seguinte item: Descrição;
- Permitir o cadastramento do Tipo de Ocorrência, com o seguinte item: Descrição;
- Permitir o cadastramento do Tipo de Revisão, com o seguinte item: Descrição;
- Permitir o cadastramento do Tipo de Tributo, com o seguinte item: Descrição;
- Permitir o cadastramento do Tipo de Veículo, com o seguinte item: Descrição;
- Permitir o cadastramento de Cor (do Veículo), com o seguinte item: Descrição;
- Permitir o cadastramento de Mecânicos, com o seguinte item: Nome;
- Permitir o cadastramento do Grupo de Produtos, com o seguinte item: Descrição;
- Permitir o cadastramento do Sub Grupo de Produtos, com os seguintes itens: Grupo e Descrição do Sub Grupo;
- Permitir o cadastramento de Produtos, com as seguintes informações: Grupo e Sub Grupo do Produto, Descrição e Unidade de Medida;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir o cadastramento de Serviços, com o seguinte item: Descrição;
- Permitir o cadastramento de Unidade de Medida, com o seguinte: Descrição;
- Permitir o cadastramento de Motoristas, contendo os seguintes itens: Nome, Função do Motorista, Número do C.P.F., Número da C.N.H., Categoria da CNH, Data de Habilitação e Vencimento da C.N.H. Número do R.G., Órgão emissor do R.G., Data de Emissão do R.G., Sexo, Número da Matrícula do Funcionário, Secretaria, Tipo do Funcionário (servidor ou terceirizado) e Ativo (Sim/Não);
- Permitir o cadastramento de Natureza de Movimentação do Combustível, contendo os seguintes itens: Código Fiscal e Natureza da Operação;
- Permitir o cadastramento de Tanques de Combustíveis para controle de armazenamento e abastecimento da Frota, contendo os seguintes itens: Data de Inclusão, Descrição, Capacidade (Litros) e Tipo de Combustível;
- Permitir o cadastramento do Veículo, contendo os seguintes itens: Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa, Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Agrupamento, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAM, Cor do Veículo, Centro de Custo (permitir utilizar o Centro de Custo do Almoarifado, quando Integrado), Número de Identificação, Código do Bem (quando integrado ao Patrimônio), Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Carter (litros), Capacidade do Tanque de Combustível (litros) Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, Imagens do Veículo;
- Permitir o Lançamento de Requisições de Entrada e Saída nos Tanques de Combustíveis (quando utiliza armazenamento), contendo os seguintes itens: Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Movimento, Número do Documento, Tanque de Combustível, Observações, Tipo de Combustível e Quantidade (Litros), não permitindo a movimentação de combustível diferente do que está informado no Cadastro do Tanque e movimentação superior a capacidade Total do Tanque, considerando o estoque já disponível;
- Permitir o Lançamento de Ordem de Serviço, contendo os seguintes itens: Data e Hora de Abertura, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras e Oficina Externa (quando necessário), Data e Hora da Conclusão, Veículo, Motorista, Oficina, Mecânico, Motivo, Parecer Mecânico, Produtos com Código da Peça, Quantidade e se foi substituída (Sim/Não) e Serviços, executado (Sim/Não);
- Permitir o Lançamento de Notas Fiscais de Entrada e Saída nos Tanques de Combustíveis (quando utiliza armazenamento), contendo os seguintes itens: Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Emissão, Data de Movimento, Número da Nota Fiscal, Natureza, Prestador (ou Fornecedor), Tanque de Combustível, Valor Bruto, Valor de Desconto, Valor Líquido, Observações, Tipo de Combustível, Quantidade (Litros) e Valor Unitário, não permitindo a movimentação de combustível diferente do que está informado no Cadastro do Tanque e movimentação superior a capacidade Total do Tanque, considerando o estoque já disponível;
- Permitir o Registro de Abastecimentos, contendo os seguintes itens: Data de Abastecimento, Número de Requisição ou Nota Fiscal, Veículo, Motorista, Combustível, Centro de Custo, Prestador ou Tanque de Combustível (quando utiliza armazenamento), Litros, Valor do Abastecimento, Kilometragem ou Hora Uso e campo de Observações, gerando histórico dos abastecimentos do Veículo e calculo da Média de Consumo;
- Permitir o Registro de Roteiros, contendo os seguintes itens: Veículo, Motorista, Destino, Motivo de Viagem, Centro de Custo, Data e Hora de Saída, Data e Hora de Retorno, Kilometragem de Saída, Kilometragem de Retorno, Kilometragem Estimada, e campo de Observações, gerando o histórico dos Roteiros do Veículo;
- Permitir o Registro de Revisões Preventivas dos Veículos, contendo os seguintes itens: Tipo de Revisão, Data e Kilometragem na Revisão, Data e Kilometragem da Próxima Revisão, Nome do Responsável e se foi Efetuada (Sim/Não);
- Permitir o Registro de Despesa dos Veículos para lançamentos de Tributos (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório), contendo os seguintes itens: Tipo de Tributo, Data de Vencimento e Pagamento, Valor do Tributo e Data de Baixa;
- Permitir o Registro de Seguros (facultativos) dos Veículos, contendo os seguintes itens: Número da Apólice, Seguradora, Corretora, Data Inicial e Final de Vigência, Observações e Data de Baixa;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir o Registro de Multas de Trânsito dos Veículos, contendo os seguintes itens: Data da Multa, Descrição, Data de Vencimento, Motorista, Recurso (Sim ou Não), Descrição do Recurso, Data de Pagamento, Valor da Multa;
- Permitir o Registro de Ocorrências dos Veículos, contendo os seguintes itens: Data e Hora da Ocorrência, Tipo de Ocorrência, Motorista, KM Atual e da Próxima Ocorrência, Data da Garantia, Descrição do Óleo, Troca de Óleo e Filtro, Número da Requisição ou Nota Fiscal, Valor da Ocorrência, Prestadora de Serviços, Observações e Baixa (se efetuado – Sim/Não);
- Permitir Configurações para Alertas do Sistema (Aviso ao Usuário) de Vencimentos e Revisões dos Veículos com a Parametrização de Números de Alertas Diários, Quantidade de Dias de Antecedências nos Vencimentos de Seguros Facultativos, Despesas, Multas, Motoristas, Revisões e Kilometragem para Ocorrências e Revisões;
- Permitir a Manutenção no Preço (Valor) do Combustível lançado por Período, Tipo de Combustível e Valor Atual (do Litro);

Relatórios:

- Centro de Custos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Cargo;
- Cidades cadastradas, contendo as seguintes informações: Código, Descrição e Sigla do Estado;
- Corretoras cadastradas, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Telefone, Fax e Responsável;
- Destinos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Cidade, Endereço e Número;
- Estados cadastrados, contendo as seguintes informações: Sigla e Descrição;
- Grupos de Veículos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;
- Motivos de Viagens cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;
- Motoristas cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Nome, Função do Motorista, Número, Categoria e Vencimento da C.N.H. podendo ser Ordenado por Código ou Nome do Motorista;
- Prestadoras de Serviços, cadastradas contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Telefone;
- Seguradoras cadastradas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;
- Tipos de Combustíveis cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;
- Tipos de Ocorrências cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;
- Tipos de Revisões cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;
- Tipos de Tributos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;
- Tipos de Veículos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;
- Veículos cadastrados (Simplificado), contendo as seguintes informações: Código, Identificador, Patrimônio (quando utilizar a integração com Patrimônio), Marca, Modelo, Tipo, Placa, Tipo de Combustível e Agrupamento, permitindo utilizar os filtros de Veículo, Agrupamento, podendo ser ordenado por Código, Identificador ou Descrição;
- Veículos cadastrados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Descrição, Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa, Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Grupo, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAAM, Centro de Custo, Número de Identificação, Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Carter (litros), Capacidade do Tanque de Combustível (litros) Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, Observações, permitindo utilizar os filtros de Veículo, Agrupamento, podendo ser ordenado por Código, Identificador ou Descrição;
- Abastecimentos Lançados (Simplificado) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, KM do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor, e Média de Consumo;
- Abastecimentos Lançados (Detalhado) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, contendo as seguintes informações: Placa e Modelo do Veículo, Combustível, Total KM de Percursos, Litros por Tipo de Combustível (Álcool, Gasolina e Diesel), Custo do Combustível, KM Atual do Veículo, Média de Consumo e Motorista;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Abastecimentos Lançados (por Agrupamento) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Prestadora e Agrupamento, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Grupo do Veículo, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, KM do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor, e Média de Consumo;
- Abastecimentos Lançados (por Secretaria) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período e Agrupamento, contendo as seguintes informações: Secretaria (Grupo ou Agrupamento), Combustível, Valor Total do Período e Quantidade de Litros Total do Período;
- Roteiros Lançados podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Destino, Motivo e Centro de Custo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Hora e KM de Saída, Data, Hora e KM de Retorno, KM Estimada, Motorista, Destino e Motivo de Viagem;
- Seguros (facultativos) por Veículos podendo ser gerado utilizando os filtros de Período da Apólice, Veículo, Seguradora e Corretora, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Apólice, Data Inicial e Final de Vigência, Seguradora e Corretora;
- Despesas por Veículos podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data de Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Tipo de Despesa, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Despesa, Valor, Data de Vencimento e Pagamento;
- Revisões por Veículo podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Revisão ou Próxima Revisão, Período, Veículo e Tipo de Revisão, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Tipo de Revisão, Data da Revisão e da Próxima, Km da Revisão e da Próxima e Responsável;
- Multas por Veículo podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Multa, Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Motorista, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Multa, Vencimento e Pagamento, Valor, Motorista, Descrição da Multa e Descrição do Recurso;
- Ocorrências por Veículo (agrupado por Veículo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Secretaria, Data e KM atual da Ocorrência, KM Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência e Prestadora de Serviço;
- Ocorrências por Veículo (agrupado por Prestador) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Prestador, Descrição do Veículo, Data e KM da Ocorrência, KM Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência;
- Ocorrências por Veículo (agrupado por Secretaria) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Secretaria, Descrição do Veículo, Data e KM da Ocorrência, KM Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Prestadora de Serviço;
- Consumo de Veículos (integrado com o Almoxarifado, agrupado por Veículo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoxarifado e Produtos do Almoxarifado para Cálculo da Média do Veículo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número, Data, Centro de Custo, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almoxarifado, Número, Data, Centro de Custo, Kilometragem Inicial e Final do Roteiro e Média do Veículo;
- Consumo de Veículos (integrado com o Almoxarifado, agrupado por Centro de Custo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoxarifado e Produtos do Almoxarifado para Cálculo da Média do Veículo, contendo as seguintes informações: Centro de Custo, Número, Data, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almoxarifado, Número, Data, Kilometragem, Descrição do Veículo do Roteiro e Média do Centro de Custo;
- Balancete Sintético podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Km Inicial, Km Final e Total KM do Roteiro, Km Inicial, Km Final e Total KM do Abastecimento, Quantidade de Litros, Valores das Despesas, Valor das Ocorrência, Valor das Multas, Valor das Revisões, Valor dos Abastecimentos e Totais;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Balancete Analítico podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Tipo de Combustível, Kilometragem, Litros e Valor dos Abastecimentos Lançados; Descrição, Data de Vencimento e Pagamento, e Valor das Despesas Lançadas; Descrição, Data e KM da Revisão, Data e KM da Próxima Revisão e Responsável, das Revisões Lançadas; Data, Tipo e KM da Ocorrência, Data da Revisão, Data da Garantia, Valor, Prestador e Observações das Ocorrências Lançadas, Data, Km e Hora de Saída, Data, Km e Hora de Retorno, Motorista, Destino e Motivo da Viagem dos Roteiros Lançados, Data da Multa, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor, Motorista e Descrição de Multas, Totais;
- Movimentação dos Tanques (quando utiliza armazenamento) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período e Tanque, contendo as seguintes informações: Descrição do Tanque, Data de Lançamento, Data de Movimento, Tipo de Documento do Movimento, Detalhe e Tipo do Movimento, Quantidade, Saldo do Estoque e Responsável;
- Protocolo de Serviço de Veículo contendo as seguintes informações: Data e Hora de Entrada, Data e Hora de Conclusão, Descrição do Veículo, Ano Fabricação e Ano Modelo, Número de Patrimônio, Tipo de Combustível, Setor, Número do Chassi, Condutor, Motivo, Parecer, Relação de Peças para Compra com Quantidade, Histórico, Número da Peça e Substituída (S/N), Relação dos Serviços Realizados com Histórico e Executado (S/N), Mecânico Responsável, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras, Data de Encaminhamento para Oficina Externa, Prestador de Serviço Externo;

Caçambas

- Controlar o cadastramento e locação de caçambas e cadastro de pessoas.
- Permitir o cadastramento de Bairros, contendo o seguinte item: Descrição;
- Permitir o cadastramento de Tipo de Logradouros, contendo o seguinte item: Descrição;
- Permitir o cadastramento de Títulos de Logradouros, contendo os seguintes itens: Descrição;
- Permitir o cadastramento de Logradouros, contendo os seguintes itens: Tipo, Título e Descrição;
- Permitir o cadastramento de Imóveis, contendo os seguintes itens: Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP e Cidade;
- Permitir o cadastramento de Tipos de Telefones, contendo o seguinte item: Descrição;
- Permitir o cadastramento de Pessoas, contendo os seguintes itens: Data de Nascimento, Nome Completo, Sexo, Imóvel, Telefones para Contato (Tipo, DDD e Número do Telefone);
- Permitir o cadastramento de Caçambas, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Quantidade e Valor de Locação;
- Permitir a Configuração do Controle de Caçambas por Quantidade ou por Caçamba;
- Permitir a Configuração do Tempo (horas) para Entrega e Retirada das Caçambas;
- Permitir a Locação de Caçambas, contendo os seguintes itens: Data e Hora da Solicitação, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo de Movimento (Solicitação, Entrega, Retirada), Caçamba, Quantidade, Valor e Observações;

Relatórios:

- Requisição de Controle de Caçamba contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo de Movimento e Data de Movimento, Descrição da Caçamba, Quantidade, Observações e Assinatura do Solicitante;
- Relação de Movimentações de Caçambas por tipo de Requisição (Solicitação, Entrega, Retirada), contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data de Movimento, Quantidade, Item e Valor, por Período, permitindo utilizar os filtros de Caçamba, Veículo, Motorista, Pessoa (Solicitante);
- Relação de Quantidade de Caçambas, contendo as seguintes informações: Período, Quantidade por Bairro e Total, permitindo utilizar os filtros de Caçamba e Período;
- Relatório de Tempo de Serviço, contendo as seguintes informações: Número de Movimento, Nome do Solicitante e Tempo de Serviço (sendo calculado sobre a data e hora do movimento de Solicitação até a data e hora do movimento de Entrega), por Período, permitindo utilizar o filtro de Caçamba;
- Relação de Requisições de Caçambas Entregues Fora do Período, contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data do Movimento,



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Quantidade, Item, Valor e Prazo de Entrega (horas), por Período, permitindo utilizar os filtros de Caçamba, Veículo, Motorista, Pessoa (Solicitante);

- Relação de Requisições de Caçambas Retiradas Fora do Período, contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data do Movimento, Quantidade, Item, Valor e Prazo de Retirada (horas), por Período, permitindo utilizar os filtros de Caçamba, Veículo, Motorista, Pessoa (Solicitante);

COMPRAS E LICITAÇÕES

Objetivo: Deverá Permitir que o sistema de compras e licitações tenha integrações com os módulos de gestão orçamentária e contábil, gestão de materiais, e controle patrimonial incluindo todos os departamentos. Controlando todas as etapas dos processos de aquisições de bens ou serviços solicitados por todas as Secretarias e gestão de contratos.

CADASTROS:

Básico:

- Permitir no cadastro de categorias ou sub-categorias a vinculação de Plano de Contas Contábil aos grupos que terão controle de estoque, ou informar os que não contabilizam.
- Tela única para abertura de exercício entre o exercício atual e anterior
- Possuir banco de dados único para os sistemas contabilidade, compras e licitações, almoxarifado e patrimônio.
- Cadastro de modalidades e seus respectivos limites, sendo parametrizável o controle dos limites referentes às modalidades ao emitir a ordem de empenho, exibindo aviso ao ultrapassar o valor limite, solicitando justificativa para prosseguir.
- Permitir o cadastro de objetos, validando se a mesma descrição já esta cadastrada alertando o usuário, permitindo emissão de relatório dos objetos previamente cadastrados.
- 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.
- Cadastro de Localidades para Cidades, Bairros e Logradouros na tela de Cadastral de Fornecedor.
- Controle de acesso aos usuários 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.

Do Cadastro de Materiais:

- Codificar os materiais por estrutura em única tela, sendo possível parametrização de até quatro níveis de classificação. (categoria, sub-categoria, item e especificação técnica do item).
- Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item, realizar ainda 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 no cadastro de materiais, inativar um item que não será mais utilizado
- Registrar os materiais informando descrição reduzida e detalhada para um mesmo material, desde que a especificação não interfira no controle de estoque do almoxarifado.
- Possuir integração com o módulo de gestão de materiais com cadastro único de unidades de medida, grupo e catálogo de materiais/serviços.
- Permite o bloqueio da alteração dos dados cadastrais dos materiais, após vinculação do mesmo em alguma movimentação. (Parametrizável)
- 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.

Do Fornecedores/Comissões.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Manter informações cadastrais de fornecedores, possuindo 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 audeps, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.
- Emitir o certificado de registro cadastral (CRC) de fornecedores, permitindo amarrar a documentação apresentada para possibilitar o controle de validade dos mesmos.
- Permitir o cadastro das causas de desabilitação de fornecedores e de itens da licitação.
- 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 aplicativo deverá possuir meios fácil de identificar fornecedores quando houver concorrência com uma ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006;
- Permitir informar a condição de habilitação do fornecedor, de acordo com as exigências do Audeps – fase IV.

LICITAÇÕES E COMPRAS, REGISTRO DE PREÇOS E PREGÃO

LICITAÇÕES E COMPRAS

- Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor e as aquisições de bens e serviços.
- 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.
- 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.
- Na abertura do processo de licitação, só permitir a vinculação de solicitações de ordem de empenho que estiverem assinadas pelo responsável.
- Permitir o registro e emissão das requisições de compras, com integração ao módulo de contabilidade visualizando o saldo de dotação ao emitir a mesma, 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.
- Disponibilizar dados para reserva orçamentária pela contabilidade, através do documento de autorização/solicitação de saldo.
- Tela completa de consulta permitindo filtrar a requisição de compra, ordem de empenho, dotação, licitação, processo/ano, licitante, objeto, material e parâmetros para inserção do período inicial e final,
- Relatório da solicitação de compras, filtrando por exercício e intervalo de solicitação.
- Registrar os processos licitatórios em única tela para abertura de licitação, identificando número do processo administrativo, modalidade, tipo e classificação do objeto, conforme Audeps – 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, requisições de compras e datas do processo. Permitindo anexar os documentos e imagens relacionadas ao processo licitatório.
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de solicitação de compras emitida.
- Gerar documentos necessários de licitação anexo I do edital (planilha de itens), com opção de geração por item ou por lote
- Permitir as seguintes consultas a fornecedores:



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Consulta de dados de **fornecedores** de determinados materiais, podendo filtra-los por categoria ou sub-categoria.
- 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.
- 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.
- Registrar e emitir ordem de compra de bens e/ou serviços, 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).
- 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 ao emitir a solicitação de ordem de empenho, que seja validada a categoria do material com o elemento contábil informado. (Parametrizável)
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- 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.
- Possuir parametrização de assinaturas nas ordens de empenho por divisão administrativa ou por tipo de modalidade para cada tipo de ordem de empenho.
- 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 TCE/SP, 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.
- 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.
- Possuir controle das despesas com e sem licitação, demonstrando o valor da despesa por categoria em quadro comparativo, conforme exigido pela auditoria do TCE/SP.
- 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 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.
- 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



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

por licitação, ordem inicial e final, período, fornecedor, tipo de ordem, material e usuário, permitindo a seleção de uma ou mais ordens.

- 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 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.
- 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.
- Emitir etiquetas correspondente aos dados da ordem de empenho, demonstrando a numeração da ordem de empenho/exercício, data, fornecedor, aplicação e objeto.

REGISTRO DE PREÇOS:

- Conter o registro de preços, a saber:
- 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.
- 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).
- 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).
- 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.
- Conter base de preços registrados, através de relatório demonstrando todas as movimentações ocorridas nos registros de preços, podendo ser filtrados por licitação, número da ata e tipos de movimentos.
- 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 parametrização para exigência de autorização do gestor de cada divisão administrativa, autorizando o andamento da solicitação de ordem de empenho de Registro de Preços, ficando impossibilitada a realização de alterações.
- Possuir extrato do registro de preços por fornecedor.
- Possuir extrato trimestral do registro de preços.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- **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.
- Gerar relatório para controle de divisão do saldo físico do registro de preços por dotação ou unidade orçamentária, agrupando por licitante, permitindo visualizar dados da licitação e o número da ata registrada.
- Gerar relatório de itens revogados referente aos registros de preços realizados, dividindo por licitante.
- 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.
- Gerar um contrato de ata para cada fornecedor adjudicado, registrando seus valores ofertados no registro de preços
- Conter reajustes de preços, permitindo realizar alterações no registro de preços em única tela, exigindo o número da ata e data do movimento, carregando todos os itens para alteração.
- Conter Acompanhamento das solicitações de compras de registro de preços, através de 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.
- Conter acompanhamento das Atas mediante 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.

PREGÃO

- Permitir o cadastro do pregão presencial por item ou lote de itens, adequado a legislação em vigor, lei 10.520/2002, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, critério de julgamento, contemplando também o tipo de licitação pregão presencial por maior desconto.
- Permitir na licitação tipo maior desconto que seja informado os valores estimados para cada lote a ser licitado.
- 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 registro da diferença entre lances, possibilitando a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances.
- 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.
- Permitir 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 com indicação de micro empresas e empresas de pequeno porte para aplicação da Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações;
- 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.
- Disponibilizar dados para preenchimento de propostas iniciais pelos fornecedores em meio eletrônico para importação no início da sessão agilizando a classificação dos fornecedores para participação na fase de lances;
- 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.
- 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.
- 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



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

havendo no mínimo 03 (três), habilitar outros fora à faixa, até o máximo de 03(três) de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;

- Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado até o declínio do último fornecedor, 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.
- Permitir desfazer qualquer informação inclusa de forma indevida durante a fase de lances, inclusive com relação aos valores de proposta.
- 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.
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de interface atualizada automaticamente de acordo com a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- Permitir 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 segundo colocado, negociando o preço proposto até que o valor seja considerado vantajoso para a administração.
- 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 de economicidade nas licitações, com base o valor da reserva e o valor adjudicado na licitação.
- Emitir relatório de classificação dos Licitantes credenciados possuir meios de fornecer identificação do direito de preferência de acordo com a Lei 123/2006, permitindo a inclusão de nova oferta do licitante ME/EPP, a fim adjudicação do item.
- 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.
- Deverá oferecer a possibilidade de emitir um documento com os dados da licitação para ser fixado no quadro de avisos.
- Permitir informar as propostas de compras item a item ou todos os itens de cada fornecedor de uma única vez.
- 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.
- Emitir relatório com informações resumidas do andamento da sessão do pregão, contendo apenas os resultados do certame.
- 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.

CONTROLE DE FORNECIMENTO:

- 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.
- Controlar os saldos físicos e financeiros, ordens de empenho, demonstrando item a item o saldo disponível para consumo. das Permitindo filtrar por licitação, período e fornecedor.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir a inclusão e controle de aditamentos quantitativos e financeiros;

CONTROLE DE PROCESSO / CONTRATOS / ADITIVOS - (Processo e Contratos):

- Não permitir a geração de ordem de empenho caso não haja saldo disponível no processo ou no contrato quando for o caso.
- 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.
- 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.
- 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.
- Tela para finalização de processo, devendo realizar o cancelamento de todo o saldo do processo. Permitir desfazer a finalização do processo.
- Permitir o registro 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 Audeps fase IV.
- Possuir tela para registrar a rescisão contratual, indicando justificativa e data, encerrando o saldo do contrato.
- Registrar os dados de aditamentos, em única tela, contemplando os tipos aumento ou supressão dos quantitativos, atualização de valores, prorrogação ou renovação, amarrado aos dados do contrato original.
- Registrar os empenhos decorrentes do contrato, não permitindo 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.
- Emitir relação dos contratos que demonstrem os dados contratuais, itens, licitantes e valores contratados, bem com empenhos já emitidos, filtrando: por período de vigência contratual, intervalo de numeração, modalidade e fornecedor.
- 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.
- 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.
- 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).

CONTROLE DE ESTOQUE



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, incluindo peças e acessórios para veículos;
- 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 Tipo, conforme Projeto AUDESP, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.
- Possuir Integração com o módulo de Compras e Licitações para o lançamento automático de Notas de Entrada (rotativas ou para estoque) a partir das Ordens de Empenho emitidas, além dos Cadastros de Unidades de Medida, Grupo e Catálogo de Materiais/Serviços.
- Possuir Integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil, permitindo a vinculação dos Grupos de Materiais com os Planos Contábeis para atender as exigências do Projeto AUDESP, permitindo vincular os Planos de Entrada e Saída (PCASP), conforme exigências da nova Legislação Contábil.
- Permitir no Cadastro de Materiais, Inativar um Item que não será mais utilizado.
- Permitir o controle físico de materiais por almoxarifados monitorando o Preço de todos os Itens de Material/Serviço adquiridos, utilizando este valor na formatação de Relatório de Controle Financeiro devidamente apropriado por Centro de Custo, permitindo visualizar mês a mês o valor do consumo por Item.
- Processar as requisições de Materiais, podendo ser geradas em todos os Setores/Departamentos do Órgão Público interligados por Rede Informatizada, visualizando Almoxarifado, Centro de Custo, Data da Requisição, Código Produto, Saldo Disponível, Quantidade, Unidade de Medida e Descrição do Produto, oferecendo a opção de visualizar a Impressão.
- Efetuar a baixa automática no estoque, através do Movimento de Saída utilizando uma Requisição de Materiais.
- Possuir controle de emissão de Etiqueta com Código de Barras, para melhor identificação de Material em estoque.
- Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo, realizando a vinculação do Responsável do Centro de Custo, com a possibilidade de fazer a vinculação do Almoxarifado ao Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-função, Programa, Projeto Atividade, informando período de início do controle e código do Centro de Custo.
- Emitir relatórios de consumo de Estoque, Mensal ou Anual, informando Almoxarifado, Centro de Custo, Unidade Orçamentária (quando Parametrizado), Grupo de Materiais e Itens, podendo selecionar um Grupo ou Item específico ou todos.
- Emitir relatório da Média de Consumo Mensal, filtrando por Almoxarifado, Centro de Custo, podendo selecionar um Determinado Grupo de Materiais e Produtos. Com opção de impressão do Valor Médio ou Valor Acumulado e Classificação dentro da Curva ABC, previamente parametrizada.
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, com a opção de controlar os usuários por Almoxarifado, devendo o sistema permitir que seja informado em quais almoxarifados determinado usuário terá acesso a fazer lançamentos.
- Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados, devendo o usuário informar o Almoxarifado Atual e o Almoxarifado que será destinado, e os itens que serão transferidos.
- Controlar ponto de reposição no cadastro de Materiais, o estoque mínimo, e máximo e Ponto de Reposição, para Produtos de uso Contínuo/Diário, permitindo a Consulta em tela, bem como Emissão de Relatório com os dados parametrizados.
- Registrar o recebimento do material por entrada/saída imediata, entrada parcial ou total, entrada para estoque devendo informar nos Movimentos de Entrada de Material, a Data de Validade e os Lotes dos Materiais entregues, quando parametrizados para tal controle, visando controlar as Saídas dos mesmos por Data de Vencimento Crescente, quando tratar-se do Movimento de Consumo Direto (entrada/saída – imediata) deve gerar uma Entrada e uma Saída com o mesmo valor, sem usar preço médio, para em caso de Estorno ou Exclusão do Movimento não causar alteração do preço médio alcançado nos demais movimentos.
- Permitir consultas ao estoque por através do relatório de Inventário por Almoxarifado, podendo escolher a Data desejada para a Posição do Estoque, trazendo os Valores atualizados até a data informada, com



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

opção de visualização dos itens com ou sem valor, informando Almoarifado, Grupo de Materiais e Itens, possibilitando a visualização dos Lotes, quando utilizado este controle nos itens.

- Tela para Arquivar Documentos Digitalizados, onde os mesmos ficarão salvos na base de dados, permitindo que o usuário possa acessá-los de qualquer máquina que tenha o sistema instalado.
- Registrar os dados necessários no cadastro de Materiais para o eventual controle de prazo de validade dos Itens, o modulo deverá emitir Relatório das Entradas dos Produtos com Lote e Validade, para acompanhamento e gerenciamento dos Produtos.
- Controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- Integrar-se ao Sistema compras e Licitações, com recebimentos de materiais nos almoxarifados informando o número da Ordem de Empenho, para carregar todos os dados da Ordem para o lançamento de Entrada ou Consumo Direto, sendo necessário informar apenas o número da Nota Fiscal e o Centro de Custo quando for o caso.
- Manutenção do Consumo Direto, permitindo alterar diversas informações (centro de custo, fornecedor, NF, item e valor) ou Excluir o lançamento todo, desde que as informações não tenham sido enviadas ao Audeps.
- Permitir a Exclusão do último movimento realizado em determinado Almoarifado ou último lançamento realizado em determinado Item, desde que tal movimento não esteja incluído naqueles enviados ao Audeps, visando correção de eventual lançamento.
- 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, nome da estação de trabalho utilizada para a execução da tarefa e comando executado no sistema.
- Tela para acompanhamento das Alterações e Implementações efetuadas no sistema, podendo visualizar em tela ou imprimir em forma de relatório, de acordo com a preferência do usuário.
- Emitir relatório da movimentação, por almoarifado e por Tipo de Movimento, podendo filtrar por Período Inicial e Final, Centro de Custo, Fornecedor, Item específico, com opção de Exibir Observações, permitindo selecionar alguns movimentos ou todos.
- Emitir balancetes analítico mensais ou anuais, permitindo gerenciamento integrado do Estoque de Materiais existentes nos diversos Almoarifados, possibilitando de determinado Almoarifado (escolher almoarifado) ou Todos (não indicar almoarifado), informando Grupo de Materiais e Itens, com as opções de Impressão do relatório Analítico ou Sintético, permitindo, no caso de Balancete para a Contabilidade a emissão dos dados por Grupo de Materiais conforme Planos Contábeis PCASP, para atendimento das exigências do Projeto AUDESP, podendo ainda nesta opção, detalhar os Tipos de Movimentos ou detalhar os Planos Contábeis de Saída.
- Permitir Fechamento Mensal da Movimentação por Almoarifado, bloqueando qualquer tipo de Movimentação e Manutenção dentro do mês fechado.
- Emitir relatório de inventário por almoarifado, devendo informar a data da posição do inventarial, com opção de selecionar um ou todos almoarifados, grupo, produto por código ou ordem alfabética, com valor unitário, descrição completa do item e impressão por lote.
- Permitir consulta e Emissão de Relação do Catálogo de Materiais que deverá permitir carregar todos os Itens do Cadastro ou apenas os Itens de um Grupo pré-determinado, ou apenas os Itens em Estoque que possuam Saldo ou não.
- Emitir Relatório de Materiais Controlados por Estoque Mínimo, ou Máximo ou Ponto de Reposição, permitindo filtrar por Almoarifado, Grupo de Materiais e Itens, com opção de exibir valor unitário, e impressão por ordem Alfabética ou Numérica, trazendo os movimentos atualizados até a data informada.
- Emitir relatório de Entrada de Materiais em Estoque adquiridos por Município, constando Valor Total por Fornecedor mês a mês, Município sede do Fornecedor, visando gerenciar as Compras efetuadas dentro e fora do Município.
- Emitir curva ABC, através de relatório de media de Consumo de Materiais.
- Emitir relatório de Controle de Recebimento de Materiais, com opções de filtrar Recebimentos em Atraso, Entregues e Não Entregues, e Recebimentos no Prazo, Entregues e Não Entregues, exibindo no



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

relatório Fornecedor, Pedido, data do pedido, data prevista do recebimento, data do recebimento e dias de atraso quando for o caso.

- Emitir relatório do Controle de Validade dos Produtos, permitindo filtrar os produtos com vencimento até uma data Informada, com opção de exibir Valor ou Não, podendo filtrar por Grupo de Materiais, ou Produtos específicos, bem como por determinado Lote, podendo agrupar o relatório por Data de Validade ou Grupo de Materiais.
- Emitir Relatório do controle de Vencimento dos Materiais, com opção de Materiais Vencidos, à Vencer ou por Período de Vencimento, podendo filtrar por Almoxarifado, Grupo de Materiais e Produtos, permitindo exibir valor unitário e podendo agrupar por Vencimento ou Grupo de Materiais.
- Opção de Parametrização para impressão do Recibo, ao gravar os movimentos de Saída e Aplicação Direta, possibilitando que o usuário tenha um comprovante do lançamento caso haja necessidade de sua utilização posterior.
- Possuir relatório para controle das Ordens de Compras ainda não lançadas no Almoxarifado, ou aquelas que ainda possuem Saldo para lançamento, nos casos de lançamentos parciais da Ordem de Compra.
- Possuir relatório para Controle do Saldo disponível na Ordem de Compra lançada parcialmente no Almoxarifado.
- Permitir na emissão da Requisição de Materiais, ao pesquisar o Item a ser solicitado, visualizar o Saldo Disponível em Estoque para cada Item, por Almoxarifado.
- Emitir Relatório de Cadastro de Unidade de Medida, trazendo Descrição e Código.
- Emitir Relatório de Cadastro de Almoxarifados.
- Emitir Relatório de Cadastro de Grupos de Materiais, visualizando o Código, Descrição, Plano Contábil de Entrada e Plano Contábil de Saída, quando parametrizados.
- Emitir Relatório do Cadastro de Fornecedores com opção de informações Básicas/Resumido (nome/município/telefone) ou informações Completas (nome/endereço completo/telefone-fax/CNPJ/Inscrições Municipal e Estadual).
- Emitir Relatório de Cadastro de Centros de Custo, permitindo selecionar Centro de Custo específico, vários ou todos, visualizando Descrição, Código e Responsáveis, e ainda possuir opção de impressão por Secretarias ou Fichas, quando parametrizado.
- Emitir relatório com os movimentos de Transferência de Entrada e Saída cada qual para o Almoxarifado correspondente, permitindo o controle das transferências realizadas entre os Almoxarifados.
- Possuir relatório de Inconsistência de Lançamentos para conferência dos dados lançados no Almoxarifado 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 Estoque, Liquidadas na Contabilidade e Não lançadas no Estoque, ou ainda, Não liquidadas na Contabilidade e lançadas no Estoque e lançadas no Estoque sem vínculo com Nota de Empenho.
- Permitir cadastro dos veículos no Almoxarifado, podendo ser cadastro Geral ou Veículos por Centro de Custo, permitindo a vinculação dos mesmos nas saídas de materiais, permitindo também a impressão de relatórios de Controle de Consumo por Veículo, quando parametrizados.

CONTROLE PATRIMONIAL

Efetuar o controle dos bens do Ativo Permanente do Órgão Público, desde a sua aquisição ou incorporação até a sua baixa, mantendo um histórico de toda movimentação.

Cadastro de Bens Patrimoniais Móveis/Imóveis

- Possuir informações cadastrais de bens móveis com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive 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.
- 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.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir o Arquivamento de Documentos relativos ao Bem.
- 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.
- 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.
- Realizar controle em 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 de bens de forma integrada com compras e licitações e Gestão Orçamentária e Contábil, 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.
- 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, independente do Local a Incorporar, constando Valor Total para conferência do lançamento.
- Controlar nos Bens Patrimoniais o Cadastro de Doadores e Seguradoras
- Permitir a Utilização de Coletor de Dados para Leitura das etiquetas com códigos de barras, realizando a transferência ou a baixa quando for o caso, de bens localizados, no próprio local inventariado, permitindo a transferência destes dados na base de dados, sem necessidade de retrabalho para digitação dos dados. (Coletor de Dados)
- Emitir relatório de bens em inventário, com a opção de filtrar os bens em Inventário e os Bens já Inventariados, com a opção de selecionar o local. (Coletor de Dados).
- Permitir a Leitura via coletor de dados para Etiquetas com Código de Barras, apresentando o Código e Descrição do Bem correspondente ao mesmo, caso haja algum bem sem identificação durante o inventário. (Coletor de Dados). Permitir Gerar Termo de transferência dos 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.
- Emitir Termo de Responsabilidade de Locais, Código, Descrição e Valor do Bem, permitindo agrupar por Responsável ou por Local/Sub-Local, podendo ser Impresso individual ou por Grupo de Bem, para conferência dos bens em cada Local.
- Emitir relatório do inventário dos bens, com a opção de impressão de Ficha de Inventário para anotações do Estado de Conservação dos Bens durante o Inventário.
- Emitir 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.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Emitir relatório da movimentação Detalhada de bens permitindo filtrar por Período, agrupando por Responsável/Local, ou por Numero de Tombo e Data de Tombamento, ou por Palavra Chave e Tipo de Movimento.
- Permitir a baixa de bens em tela única das demais movimentações. O Modulo deverá emitir 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.
- Permitir que seja Excluído um Movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar a 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.
- Permitir que seja alterada qualquer informação do Cadastro da Aquisição/Incorporação de um Bem, desde que o fechamento mensal não tenha sido enviado ao AudeSp, para ajustes de informações inseridas erroneamente ou de forma incompleta.
- 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 inventario.
- 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 dos Bens Adquiridos/Incorporados por Período, permitindo filtrar apenas Movimentos de Aquisição ou de Incorporação ou Ambos.
- Permitir que seja Anexada uma ou mais Fotos de identificação a cada Bem, permitindo assim o controle do Estado de Conservação dos bens.
- 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 pagina 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).
- Relatório de Bens no 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.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- 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 esta amarrado, facilitando desta forma a conferência dos Bens durante o Inventário.
- 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.
- 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.
- Permitir Tela para a consulta aos bens por diversos critérios como 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.

PROTOCOLO

Objetivo: integrar os diversos setores do Órgão Público facilitando a tramitação de documentos e a consulta fazendo com que todos possam consultar e saber onde estão os documentos.

- Trabalhar integrado com o Sistema de Tributos para Geração de Guia para recolhimento, utilizando as taxas já cadastradas no sistema Tributário.
- Permite a Parametrização das Taxas Tributárias no Sistema de Protocolo, podendo o usuário definir o vencimento das Guias de duas maneiras:
 - Permite Alteração do vencimento da Guia emitida, para os Tributos indicados;
 - Ou permite a parametrização de Vencimento Automático, permitindo utilizar Dias Úteis ou - - Corridos de acordo com o Calendário cadastrado no Sistema Tributário, Cancelando Automaticamente as Guias, após termino dos Dias definidos.
- Na Abertura de um Protocolo este deve aproveitar os dados informados na Guia (quando for o caso) como: requerente, assunto e detalhamento do assunto, bastando digitar o número da Guia para carregar estas informações.
- Permitir a impressão automática do termo de Abertura, podendo o usuário, definir a quantidade de copias a ser impressa.
- Permitir o Arquivamento de vários Protocolos de uma única vez para determinado Local de Arquivamento.
- Emissão de Etiqueta de identificação para ser colocada na Capa ou Pasta do Documento, trazendo como informações o número do Processo, a data de Abertura, dados do requerente e assunto do Processo, permitindo parametrizar vários tipos de Etiquetas.
- Permitir a criação de mais de um Volume de Protocolo, sendo necessário informar apenas o código do Protocolo original.
- Permitir a Movimentação dos Processos de um setor para o outro em apenas um lançamento, sem a necessidade de enviar e depois receber o documento, sendo necessário informar apenas o código do Protocolo e o local para onde o processo será enviado. Permitindo a impressão do Termo de Transferência ao gravar a movimentação.
- Permitir a impressão automática do termo de Tramitação, podendo o usuário, definir a quantidade de copias a ser impressa.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir o Entranhamento/Desentranhamento de um Documento (Guia) no Protocolo, quando utilizar integração com o Sistema de Tributos.
- Permitir identificar na Abertura de um Protocolo, o Tipo de Protocolo, diferenciando se é um protocolo interno ou externo (de um Requerente).(Parametrizável)
- Permitir a Movimentação dos Protocolos on-line, não se faz obrigatória a emissão de guias de entrega e recebimento dos Protocolos, podendo as mesmas ser emitidas, uma vez que são recebidos através do sistema. (Parametrizável).
- Emitir Guia de Entrega e Recebimento dos Processos Tramitados on-line entre os departamentos do órgão, apresentando todos os dados cadastrais do Processo e o Local para onde esta sendo enviado.
- Permitir a exclusão de um Envio de Protocolo que ainda não foi recebido.
- Permitir o pré-cadastramento de Requerentes (com validação de CPF/CNPJ), Locais, Assuntos, Roteiro do Protocolo, Logradouro e Tipo de Documento.
- Emitir relatórios de todos os itens de cadastro.
- Permitir o cadastro de Grupo de Assunto, possibilitando assim a amarração dos assuntos ao Grupo e o controle dos Processos por Grupo de Assunto. (Parametrizável)
- Permitir que o Protocolo tenha um histórico de endereço e tenha mais de um requerente, sendo apenas um deles definido como responsável (mantém todo o histórico).
- Permitir que o Requerente tenha mais de um Endereço, mantendo um histórico e permitindo que seja selecionado qualquer um deles para ser o endereço do protocolo.
- Permitir o cadastro de Roteiro de Processo, deixando que ao efetuar a movimentação do Protocolo o roteiro definido para cada assunto seja sugerido automaticamente pelo sistema, fazendo com que o usuário siga corretamente o tramite desejado, enviando apenas o Protocolo para o próximo local ou retornar ao local anterior para possíveis reparos. (Parametrizável)
- Permitir a consulta de documentos relacionados ao protocolo através do código do Protocolo ou do Documento, trazendo como resultado os dados do Documento e o Requerente.
- Permitir consulta de protocolo através de qualquer informação amarrada ao protocolo, trazendo no resultado da pesquisa os Protocolos, os dados dos documentos de cada protocolo, todas as movimentações deste, a estrutura dos Protocolos Apensos a ele e todos os endereços deste Processo.
- Permitir a consulta dos Protocolos em um Terminal disponível para os requerentes, através do Código de Barras do Protocolo. Apresentando todos os dados cadastrais do Processo e toda movimentação deste.
- Permitir consulta e emissão de Relatório de Protocolos Apensados/Juntados, trazendo toda a estrutura dos Protocolos Apensados/Juntados e na Consulta exibir os dados dos Documentos e Requerentes de cada Protocolo.
- Emitir comprovante de Abertura do Protocolo com Código de Barras para ser entregue ao Requerente.
- Relatório dos Protocolos que estão em um ou mais Locais selecionados a mais de determinados dias, permitindo filtrar por Protocolo, Requerente e Assunto, apresentando como resultado os dados do Processo, a data de Abertura, a data do ultimo movimento e o total de Processos em cada Local.
- Relatório de Protocolos que Tramitaram para um ou mais locais selecionados em um determinado período, permitindo filtrar por Protocolo, Requerente e Assunto, apresentando como resultado os dados do Processo, a data de Abertura, todas as movimentações do Processo no local e no período informado.
- Relatório de Controle das Guias Eventuais emitidas, exibindo todas as Parcelas do Documento demonstrando as Datas de Vencimento, podendo controlar se as mesmas estão em Aberto, Pagas ou Canceladas.
- Permitir que um ou mais processos sejam Apensados/Juntados a outros, fazendo com que somente o principal seja movimentado e já carregue os demais, evitando que se esqueça de movimentar um dos processos. A qualquer momento deve permitir que seja "retirado" um processo Apensado/Juntado, ou que se inclua novos processos.
- Relatório para enviar Comunicado ao Requerente trazendo os dados de endereço do cadastro de requerente, porém permitindo alterar, possuindo dados de Capa (para correio) e dados do Remetente. (Parametrizável).



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Relação de Protocolos por Tipo de Movimento (Abertura, Tramitação, Arquivamento/Reabertura), trazendo como resultado os dados cadastrais do Processo e as movimentações deste no período informado.
- Relação de Protocolos por Assunto, permitindo a impressão na forma sintética (apenas a quantidade por assunto) ou analítica (todos os protocolos).
- Relação de todos os protocolos relacionados a um determinado Requerente, permitindo selecionar uma faixa de requerentes e um período, trazendo todos os protocolos relacionados ao requerente escolhido.
- Permitir a Manutenção de todos os dados pertinentes aos Protocolos e aos Documentos.
- Permitir a Exclusão de tramitações do Protocolo, em ordem decrescente de data, bloquear a exclusão de um movimento, quando o Protocolo informado estiver Apenso/Juntado a outro, sendo necessário o Desapensamento deste antes da exclusão.
- Permitir o controle das permissões de cada usuário por Tipo de movimento (Parametrizável)
- Permitir o controle dos Locais de Envio e Recebimento dos Protocolos, bem como os Locais de Arquivamento por usuário, podendo este receber apenas os Protocolos destinados a seu setor. (Parametrizável)
- Controle das atividades dos usuários, permitindo o controle das tarefas realizadas por cada usuário em determinado período, apresentando a data e a tarefa executada por cada usuário, trazendo as informações atualizadas dentro do período informado.

SAÚDE

- Na área de Saúde a solução deverá permitir o controle e lançamento de procedimentos ambulatoriais, controle de agendamento de veículos, controle de agendamento de consultas médicas com envio de sms para os pacientes, controle de agendamento de exames, controle de agendamento de guias de encaminhamento, agendamento de consultas odontológicas, controle de tratamentos odontológicos com odontograma, controle de estoque de medicamentos, insumos e materiais hospitalares com integração com o Hórus (Sistema Nacional da Assistência Farmacêutica) e dispensação de medicamentos para pacientes, controle e acompanhamento de carteira de vacinas, controle e acompanhamento de atendimentos nas unidades de saúde (Ouvitoria), controle e acompanhamento de projetos sociais, integração com BPA Magnético, integração com E-SUS AB (geração das fichas para o programa E-SUS já atendendo à PEC 21).

Cadastros:

- Controlar o registro das informações necessárias para movimentação dos processos na área de Saúde.

Cadastro de Pessoas:

- Permitir o cadastramento e controle de pessoas, com informações como: data de nascimento, nome, sexo, nome do pai e mãe, RG, CPF, estado civil, raça, profissão, local de trabalho, carteira de trabalho, ocupação, renda mensal, nacionalidade, naturalidade, cartão C.N.S., endereço completo, título de eleitor, certidão de nascimento, nível escolar, situação conjugal, necessidades especiais, religião, identificar se é cidadão (pessoa residente no município) ou cliente (não residente no município);
- Permitir a importação de foto ou integração direta (*sem softwares alternativos*) com o webcam para identificação da pessoa;
- Permitir o cadastramento de vários telefones para a mesma pessoa, sendo celular, residencial, comercial e outros para localiza-la;
- Permitir cadastrar e alterar o Número do Prontuário;
- Permitir visualizar no Cadastro da Pessoa, Data, Hora, Unidade e Profissional dos Atendimentos Médicos, Vacinas Aplicadas, Ficha de Cadastro Individual e Cadastro Domiciliar do e-SUS, Agendamento de Exames, Agendamentos de Consultas, Agendamentos de Veículos, Agendamento de Guias, Agendamento de Odontologia, Projetos e Visitas da Assistência Social;
- Permitir informar a Data do Óbito da Pessoa, com as seguintes informações: Data do Óbito, Cartório, Número da Certidão de Óbito, Causa da Morte através do CID e Campo de Observação;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir o Acesso ao Histórico de Mudanças de Imóveis da Pessoa;
- Gerar Log para Controle do Cadastro de Pessoas com Data e Nome do Usuário e o Tipo de Ocorrência, com Visualização em Histórico;

Cadastro de Imóveis:

- Efetuar o Controle cadastral de imóveis para o endereço do cadastro de Pessoas;
- Permitir o cadastramento de Bairro, com as seguintes informações: Descrição do Bairro e a Localização (Interna ou Externa);
- Permitir o cadastramento de Logradouro, com as seguintes informações: Descrição do Logradouro, Tipo de Logradouro e Localização (Interna ou Externa);
- Permitir o cadastramento de Imóveis, com as seguintes informações: Descrição do Bairro, Descrição do Logradouro, Tipo do Imóvel, Proprietário (Urbano, Rural, Comercial), Número do Imóvel, Complemento, CEP;

Cartão de Identificação:

- Efetuar o controle cadastral dos cartões solicitados para o cidadão;
- Permitir o Controle, Solicitação e Impressão do Cartão de Identificação, através do próprio sistema com dados cadastrais como: Data de Solicitação, Nome do Solicitante, Data de Previsão de Entrega, Número da Via Solicitada, Data da Montagem, Nome do Montador, Data da Entrega e Nome do Entregador, imprimindo os dados cadastrais no cartão como: Nome da Pessoa, Código de Barras Identificador e Data de Nascimento;

Cadastros da Saúde:

- Permitir o cadastramento das Unidades de Saúde, com as seguintes informações: Descrição, Secretaria, Endereço, CNPJ, CNES, Telefone e email;
- Permitir o cadastramento de Motivos de Cancelamentos, com as seguintes informações: Descrição do Motivo de Cancelamento e campo de Observação;
- Permitir o cadastramento de Competências, com as seguintes informações: Descrição da Competência, Data Inicial e Final da Competência, Mês e Ano da Competência;
- Permitir o cadastramento de Convênios, com seguintes informações: Descrição do Convênio, Endereço, Bairro, Cidade, Telefone e Fax, Valor da CH (Convênio Hospitalar);
- Permitir o cadastramento de Especialidades, com as seguintes informações: Código e Descrição da Especialidade, permitindo vincular as Unidades que realizam os atendimentos referentes a essa Especialidade;
- Permitir o cadastramento de Exames, com as seguintes informações: Descrição do Exame, Procedimento e Laudo do Exame;
- Permitir o cadastramento de Feriados, com as seguintes informações: Mês, Dia e Descrição do Feriado;
- Permitir o cadastramento de Laudos de Raio X, com as seguintes informações: Nome do Paciente, Matrícula, Data, Idade, Exame, Médico Solicitante, Médico Encaminhado, CID, Tipo de Exame (Normal ou Alterações), Descrição do Laudo do Exame;
- Permitir o cadastramento de Profissionais, com seguintes informações: Nome do Profissional, Endereço, Bairro, Cidade, Estado, CEP, CPF, RG, Órgão Emissor do RG, Estado Emissor do RG, Data de Emissão do RG, Telefone Residencial, Telefone Comercial, Telefone Celular, Data de Nascimento, Sexo, Nome da Mãe, Cidade e Estado da Naturalidade, Nacionalidade (País e Data de Entrada no Brasil), Ocupação, Escolaridade, Número do Conselho Regional, Órgão Emissor e Estado do Conselho Regional, Número do CNS (Cartão SUS), Unidades de Atendimento, Especialidades do Profissional, CBO e Procedimento do Atendimento, de acordo com a Tabela Unificada S.U.S.;
- Permitir o cadastramento de Necessidades Especiais, com as seguintes informações: Descrição e Observação;
- Permitir o cadastramento de Tipos de Atendimento com as seguintes informações: Código e Descrição do Atendimento e Observações, com as opções de Atendimento: Ambulatorial, Internações e Centro de Saúde;
- Permitir o cadastramento de Vacinas, com as seguintes informações: Descrição e Validade (anos);



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Agendamento de Consultas:

- Controlar as vagas e horários disponíveis de consultas das Unidades de Saúde por Profissionais e Especialidades;
- Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Consultas, divididas por Unidade de Saúde, Especialidade e Profissional, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente e envio de sms;
- Permitir gerar as Agendas de Consultas do Profissional por período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de vagas por período, histórico do motivo de Bloqueios e Liberações;
- Permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento da Consulta;
- Bloquear o Agendamento de Consultas com data anterior à data vigente;
- Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Consultas;

Agendamento de Exames:

- Controlar as vagas e horários disponíveis de exames das Unidades de Saúde por Exame e Profissionais;
- Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Exames, divididas por Unidades de Saúde por Exame e Profissionais, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente;
- Permitir gerar as Agendas de Exames por Período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de Vagas por Período, Histórico do motivo de Bloqueios e Liberações;
- Permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento de Exame;
- Bloquear o Agendamento de Exames com data anterior à data vigente;
- Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Exames;

Agendamento de Guias de Especialidades:

- Controlar o agendamento de guias de consultas e especialidades externas, gerando histórico das guias por paciente, com relatórios das guias cadastradas e agendadas;
- Permitir o cadastramento de quantidade de Vagas por Especialidades e por Competência;
- Permitir cadastrar a Guia de Especialidade com os dados do nome do Paciente, Endereço, Telefone, Data da Guia, Hora, Data e Hora da Inclusão da Guia, Médico Solicitante, Especialidade, Unidade da Saúde Solicitante, Setor Cadastrador, Status da Guia (Prioridade, Urgência, Comum e ou Retorno), Orientações Médicas, Observações, Histórico e Quadro Clínico, Resultado dos Exames, Hipótese Diagnóstica e Tratamento Prévio;
- Efetuar Bloqueio para o cadastramento de Guias da mesma Especialidade que já constem para o Paciente a qual ainda não está agendada, otimizando o Controle das Vagas ofertadas por Especialidade;
- Permitir o Agendamento da guia de Especialidade, com os Dados da Unidade de Saúde Encaminhada, Médico Encaminhado, Data e Hora Agendada, Vaga e Competência utilizada;
- Permitir Excluir a Guia do Paciente informando o Motivo e Observação da Exclusão;
- Permitir Visualizar o Histórico das Guias de Especialidades cadastradas e Agendadas por Paciente, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Prioridade, Data da Guia, Unidade e Médico Solicitante, Especialidade, Unidade e Médico Encaminhado e Data e Hora de Agendamento;

Agendamento de Veículos:

- Controlar o agendamento de veículos, com relatórios para confirmação de presença de pessoas;
- Permitir o cadastramento de Veículos da Saúde, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Placa, Tipo de Combustível utilizado, Responsável pelo Veículo, Secretaria, Quantidades de Assentos disponíveis para os agendamentos;
- Permitir o cadastramento do Destino, com as seguintes informações: Descrição, Endereço Completo, Telefone, Distância KM e Pessoa para contato;
- Permitir o cadastramento de Ponto de Coleta dos Veículos, contendo a seguinte informação: Descrição;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir o Agendamento por Veículo, Dia da Viagem, Motorista, Hora de Saída do Veículo Vaga por Paciente, Destino do Paciente, Ponto de Coleta do Paciente, informando se utiliza Vale Alimentação, gerando Histórico da Viagem agendada para o Paciente;
- Permitir inclusão do acompanhante do Paciente na viagem;
- Permitir a Confirmação da Presença do Paciente e para Histórico das Viagens e Veículos Agendados;

Atendimento Ambulatorial:

- Controlar o Movimento de Atendimentos Médicos e de Enfermagem, Aplicações de Vacinas e Teste do Pezinho;
- Permitir o registro do Atendimento para os Pacientes, com Lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Número de Prontuário, Data e Hora do Atendimento, Tipo de Atendimento, Tipo de Ficha (Ambulatorial, Enfermagem, Odontológica), permitindo selecionar o Profissional do Atendimento através de sua Descrição (nome), Procedimento, Especialidade e CBO;
- Permitir o Registro do Atendimento de Enfermagem para os Pacientes, com lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Data e Hora do Atendimento, resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia, Profissional, CBO, Especialidade, Procedimento, Quantidade, CID, de acordo com a Tabela Unificada S.U.S.;
- Efetuar Bloqueios nos Procedimentos conforme a Tabela Unificada SUS;
- Permitir o Registro de Aplicações de Vacinas por Paciente, com dados do Profissional, Especialidade, Vacina, Data de Agendamento, Data de Aplicação, Data da Próxima Aplicação (dose), Lote e Data da Validade da Vacina;
- Permitir o Registro do Teste do Pezinho por Paciente, com dados do Número do Exame, Lote, Método e Resultado do Exame, Data da Coleta da Amostra e Data de Emissão do Resultado;
- Permitir o Registro de Declaração de Comparecimento para Consultas Médicas;
- Permitir o Registro de Atestado para Consultas Médicas;
- Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Atendimentos e Procedimentos;

Atendimento e-SUS:

- Efetuar o lançamento e controle dos atendimentos efetuados em conformidade com as Fichas CDS do e-SUS versão 1.3.
- Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Cadastro Individual;
- Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Cadastro Domiciliar;
- Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atendimento Individual;
- Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atendimento Odontológico Individual;
- Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atividade Coletiva;
- Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Procedimentos;
- Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Visita Domiciliar;

Integração e-SUS:

Objetivo: Efetuar a geração dos arquivos das Fichas do e-SUS versão 1.3.9 (thirft RAS e Cidadão)

- Permitir gerar o arquivo das Fichas de Atendimentos e Cadastrados por Competência e Unidade de Atendimento;
- Permitir gerar o arquivo do Cidadão por Competência;
- **Farmácias e Almoxarifado:**
- Efetuar o controle de Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos para o Almoxarifado. Controle de Medicamentos doados a pacientes, por Local de Estoque, com relatórios gerenciais de movimentações dos estoques;
- Permitir o cadastramento e controle de acesso por usuário no Local de Estoque, com as seguintes informações: Descrição, Responsável pelo Local, Secretaria e Unidade da Saúde;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir o cadastramento de Fornecedores de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com dados cadastrais como: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico;
- Permitir o cadastramento de Grupos por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações;
- Permitir o cadastramento de Sub Grupos, com as seguintes informações: Descrição e Grupo que pertence;
- Permitir o cadastramento dos Tipos de Psicotrópicos, com a seguinte informação: Descrição;
- Permitir o cadastramento de Tipos, por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações;
- Permitir o cadastramento de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com as seguintes informações: Descrição, Grupo, Sub Grupo, Tipo, Unidade, Via de Uso, Ativo e Composição;
- Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Notas Fiscais, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada ou Saída), Número da Nota Fiscal, Data de Emissão e Movimentação, Natureza da Operação, Fornecedor, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, Valor Bruto, Desconto e Valor total da Nota Fiscal, permitindo incluir todos os Itens da Nota Fiscal em uma única operação.
- Permitir a movimentação de Entrada e Saída Medicamentos, Materiais ospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Requisições, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada, Saída ou Perda), Número do Documento, Data da Movimentação, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, permitindo incluir todos os itens da Requisição em uma única operação.
- Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de transferências entre Locais de Estoque, com as seguintes informações: Unidade de Origem, Unidade de Destino, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, Data da Inclusão e Data da Baixa, permitindo incluir todos os itens da Transferência em uma única operação;
- Permitir a movimentação de Entrada de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de Inventário Inicial, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, permitindo incluir todos os itens com os Saldos reais e atualização em uma única operação;
- Permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras;
- Permitir a utilização de Leitor de Código de Barras nas Movimentações de Estoque;

Entrega de Medicamentos:

- Efetuar o Controle de Receitas de Medicamentos que serão entregues no domicílio do Paciente, gerando Etiquetas para Identificação e Relatório de Entregas;
- Permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras e marcação de Receita para Entrega;
- Permitir Gerar Etiquetas para Identificação das Receitas dos medicamentos a serem entregues em Domicílio, por período, com a Descrição da Farmácia, Nome do Paciente, Número da Receita Eletrônica e Endereço do Paciente;
- Permitir informar a Data da Entrega da Receita e Medicamentos dentro de um período, com a visualização do Número da Receita Eletrônica, Data da Receita, Nome do Paciente, Medicamentos, Quantidade, Lote e Validade;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir visualizar a Data de Entrega da Receita e Medicamentos dentro de um período, com o Número da Receita Eletrônica, Data da Receita, Nome do Paciente, Medicamentos, Quantidade, Lote e Validade;
- Permitir gerar Relatório para Entrega de Receitas, com as informações da Descrição da Farmácia, Nome do Paciente, Data e Número da Receita Eletrônica, Endereço do Paciente, Descrição dos Medicamentos e Quantidade, nome do Responsável, campos para Assinatura e Data de Recebimento, podendo ser emitido por Período e Ordem de Bairro e Beneficiários, ou Bairro e Logradouro, ou somente Bairro;

Webservice Qualifar-SUS

- Permitir integração com o Webservice do Qualifar-SUS, gerando e efetuando a transmissão de arquivos XML com a informações necessárias referentes à entradas, saídas e dispensações dos medicamentos aos pacientes nas Unidades Farmacêuticas, dispensado o uso do HÓRUS;

Farmácia de Manipulação:

- Efetuar o Controle de Receitas de Medicamentos Manipulados, gerando Histórico da Dispensação e Etiquetas de Identificação dos frascos dos Medicamentos;
- Permitir o cadastramento de acesso por usuário no Local de Estoque, com as seguintes informações: Nome da Farmácia, Farmacêutico Responsável, CRF, Secretaria e Unidade;
- Permitir o cadastramento de Posologias, com a seguinte informação: Descrição;
- Permitir o cadastramento de Tipos de Matérias Primas, com as seguintes informações: Descrição, Quantidade do Estoque Mínimo e Estoque;
- Permitir o cadastramento dos Medicamentos com as seguintes informações: Descrição, Quantidade por Lote, Validade em Dias e Matérias Primas necessárias;
- Permitir a Produção de Lote de Medicamentos gerando automaticamente o Número do Lote, a Validade conforme os dias informados, quantidade e Farmacêutico Responsável;
- Permitir a Movimentação de Perda de Medicamentos, por Medicamento, Lote, Quantidade, Data da Perda e Observações;
- Permitir o cadastramento e controle de Receitas de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, informando o Médico Responsável, Medicamento Manipulado, Posologia, Lote e Quantidade;
- Permitir a Entrega da Receita Manipulada gerando a Etiqueta para Identificação dos Recipientes, gerando o Histórico da Movimentação do Medicamento Manipulado;

Processo de Medicamentos de Alto Custo:

- Efetuar o Controle do período de Tratamento e Emissão de Laudo de Solicitação de Alto Custo, com Relatórios Gerenciais dos cadastros efetuados;
- Permitir o cadastramento e controle do Processo de Alto Custo contendo as seguintes informações: Data da Solicitação, Tipo de Processo (Novo ou Renovação) Paciente, Unidade Solicitante, Médico Solicitante, Especialidade, Responsável pelo Preenchimento, Período do Tratamento, Peso, Altura, Hemofilia, Inibidor, Diagnóstico, Anamnese, Alterações Laboratoriais, Tratamentos Prévios, Tratamento de Glaucoma, Medicamentos Solicitados (Tabela SUS), CID Primário e Secundário, Quantidade para o 1, 2 e 3 meses do Tratamento e Posologia;

Odontologia:

- Controlar o Agendamento e Tratamento Dentário dos Pacientes, possibilitando inclusão de imagens para identificação do Paciente e do Tratamento;
- Permitir o cadastramento das Tonalidades dos Dentes, com a seguinte informação: Descrição;
- Permitir o cadastramento das Cores dos Dentes, com a seguinte informação: Descrição;
- Permitir o cadastramento das Faces dos Dentes, com as seguintes informações: Descrição e a Posição (Frente, Direita, Esquerda, Central e Traz);
- Permitir o cadastramento dos Tipos de Dentes, com a seguinte informação: Descrição;
- Permitir o cadastramento dos Dentes, com as seguintes informações: Descrição, Tipo de Dente, suas Faces e Imagem utilizada no Quadrante do Odontograma;
- Permitir o cadastramento do Odontograma, com as seguintes informações: Descrição, Quadrante, Dente e a Posição;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir o cadastramento e movimentação do Tratamento Dentário com a Descrição do Paciente, Data de Início, Data de Término, Data de Cancelamento, Cor dos Dentes, Formas dos Dentes, Tonalidades, Pressão Arterial, Tempo de Coagulação Sanguínea, Tempo de Sangramento, Descrição da Sensibilidade a Anestesia, Descrição da Sensibilidade a Antibióticos e Anotações Gerais;
- Permitir informar o Odontograma no Tratamento Dentário, identificando os dentes e suas faces por quadrante, com Tratamentos Pendentes e Efetuados;
- Identificar o Paciente no Tratamento Dentário através de Imagem Digital;
- Permitir efetuar o acompanhamento do Tratamento Dentário com imagens digitais, informando a descrição da Imagem e Observações, podendo ser importada ou capturada através de câmera digital (webcam);
- Permitir o Agendamento de Consultas Odontológicas para o Tratamento Dentário, por Unidade de Saúde e Profissional;

Triagem de Atendimentos (para Unidades de Pronto Atendimento):

- Efetuar a Triagem e Escala (Classificação) de Manchester para Atendimentos dos Pacientes.
- Tabela de Escala (Classificação) de Manchester a ser utilizada:

GRAU DE PRIORIDADE	COR
Emergente	Vermelho
Muito Urgente	Laranja
Urgente	Amarelo
Pouco Urgente	Verde
Não Urgente	Azul

- Permitir informar (Sim/Não) se o Paciente possui Tosse, o tipo de Condução que efetuou o Socorro (Própria, Samu/Bombeiros, Polícia/Viaturas, Ambulância 192), o Nome do Acompanhante e a Placa da Viatura, com a Classificação de Manchester automática como Azul no momento da geração da FAA do Paciente pela recepção;
- Permitir cadastrar o Procedimento Automático para a Triagem por Unidade de Atendimento, Profissional, CBO, Procedimento (Tabela Unificada SUS) e Quantidade;
- Permitir efetuar a Triagem de Atendimento por Período, com a visualização do Número da FAA, Data do Atendimento, Nome do Paciente, Data de Atendimento, podendo alterar a Classificação de Manchester, o Profissional e lançar os Procedimentos Automáticos, e os resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia e Observações;
- Permitir ao término da Triagem imprimir uma nova FAA com os dados do lançamento da Enfermagem;
- Após o Atendimento do Paciente pelo sistema do Médico, permitir na Tela de Triagem a Impressão por seleção da Guia de Encaminhamento, Encaminhamento Local, Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA), Receitas, SADT, Declaração, Atestado, Procedimento APAC;

Médico:

- Efetuar os Atendimentos dos Pacientes com a visualização das Consultas e Procedimentos Anteriores e geração do Prontuário Eletrônico;
- Liberar o acesso somente para o Profissional da Área com Login e Senha;
- Trazer os Pacientes a serem Atendidos pelo Profissional por Ordem de Chegada, caso seja Unidade de Pronto Atendimento que utilize a Triagem, trazer também pela ordem da Escala (Classificação) de Manchester;
- Permitir visualizar o Histórico de Atendimentos do Paciente, com os dados, Descrição do Exame Clínico, Diagnóstico, Conduta a ser Seguida, C.I.D. Principal e Secundário;
- Permitir o Profissional informar a Descrição do Exame Clínico, Diagnóstico, Conduta a ser Seguida, C.I.D. Principal e Secundário;
- Permitir cadastrar e emitir Guias de Exames Complementares SADT, contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Requisitante, Nome do Paciente, Idade,



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Número do RG e CPF do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Cor, Nome da Mãe e do Pai, Endereço do Paciente, Data de Solicitação, Descrição e Código do Procedimento Solicitado, Nome e CRM do Médico Solicitante;

- Permitir informar Dados Específicos para as Especialidades Básicas (Pediatría, Ginecologia e Clínico Geral);
- Permitir cadastrar e Emitir guias de Encaminhamentos contendo as seguintes informações: Descrição e CNES da Unidade Solicitante, CNS do Paciente, Número de Matrícula, Nome do Paciente, Sexo, Data de Nascimento, Idade, Número do RG e CPF do Paciente, Naturalidade, Nome do Pai e Mãe, Endereço do Paciente, Telefone, Descrição da História Progressiva e Quadro Clínico, Diagnóstico ou Hipótese Diagnóstica e Exames Realizados;
- Permitir cadastrar e emitir guias de Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial contendo as seguintes informações: Descrição e CNES da Unidade Solicitante, Nome do Paciente, Número do Prontuário, CNS do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Nome da Mãe, Telefone de Contato, Nome do Responsável, Telefone de Contato do Responsável, Endereço Completo do Paciente, Código, Descrição e Quantidade do Procedimento Solicitado (Principal), Código, Descrição e Quantidade do Procedimento Solicitado (Secundário), Código e Descrição do CID Principal, Código do CID Secundário, Código do CID Causas Associadas, Nome e Documento (CPF ou CNS) do Profissional Solicitante e Data da Solicitação;
- Permitir prescrever os Medicamentos da Rede Municipal efetuando a busca do saldo em Estoque da Farmácia Central, informando a Quantidade Prescrita, Tipo de Posologia, Orientação do uso e se é Controle Especial (Sim/Não);
- Permitir prescrever Medicamentos que não constam na Rede Municipal, informando a Unidade, Quantidade Prescrita, Tipo de Posologia, Orientação de uso e se é Controle Especial (Sim/Não);
- Permitir efetuar o lançamento de Procedimentos com o cruzamento da Tabela Unificada SUS;
- Permitir efetuar o Lançamento de Procedimentos Adicionais sem vínculo com a Tabela Unificada SUS, com a Descrição e Custo;
- Permitir cadastrar e emitir Declaração de Comparecimento;
- Permitir cadastrar e emitir Atestado Médico;
- Permitir cadastrar e emitir Guia de Encaminhamento Local;
- Permitir visualizar os Atendimentos de Enfermagem;
- Permitir visualizar a Carteira de Vacinas;
- Permitir visualizar os Medicamentos doados através das Unidades de Saúde;
- Emitir ao Finalizar os Atendimentos os seguintes impressos com os dados da consulta: Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA), Pedidos de Exames (SADT), Guias de Encaminhamentos e Receitas;

Receita Avulsa:

- Permitir prescrever Receitas Avulsas, contendo as seguintes informações: Descrição da Unidade de Saúde, Profissional, Paciente, Medicamentos da Rede Municipal efetuando a busca do saldo em Estoque da Farmácia Central, informando a Quantidade Prescrita, Tipo e Posologia e se é Controle Especial (Sim/Não);
- Emitir o Receituário ao término do atendimento, contendo as seguintes informações: Data da Receita, Nome do Paciente, Prontuário, RG, CPF, Endereço, Medicamento, Quantidade, Tipo e Posologia, Identificação (Nome e CRM) e Assinatura do Profissional;

Faturamento:

- Integração (on-line) do faturamento com BPA Magnético e integração com E-SUS AB, geração das fichas para o programa E-SUS já atendendo a PEC 21.
- Permitir o cadastramento de Procedimentos S.U.S. com informações como: Código, Nome, Grupo, Subgrupo, Tipo de Financiamento, Complexidade, Quantidade Máxima, Valor, Autorização, Idade inicial e Idade final;
- Permitir o cadastramento do Órgão de Destino, com as seguintes informações: Descrição e Tipo do Órgão (Estadual ou Municipal);



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Permitir o cadastramento do Órgão Responsável pelo BPA Magnético, com as seguintes informações: Descrição, SIGLA, CNPJ, Cidade e Estado, para Geração e Exportação direta do Faturamento para o Programa BPA Magnético;
- Permitir a Importação da Tabela Unificada SUS e suas Validações (tabelas secundárias) que são, Idade, Tipo de Registro, Complexidade, CBO do Profissional, Código de Origem, CID e Serviço/Classificação;
- Permitir ao lançar um Procedimento S.U.S. efetuar as Validações necessárias para não Gerar erro na exportação para o BPA Magnético;
- Permitir informar o Horário de Término do Atendimento na conferência das Consultas Lançadas para fechamento do Faturamento;
- Permitir efetuar o Lançamento de Procedimentos como BPA-I para a Unidade de Centro de Especialidade Odontológica que efetue atendimento a Pacientes que possuem Necessidade Especial conforme regra estabelecida na Portaria 911 de 29 de Agosto de 2012;
- Gerar o Fechamento e Exportação direta (on-line) para o Programa BPA Magnético por Competência e Unidade Municipal, em conformidade com a Portaria 257 de 12 de março de 2013, sem o uso de arquivos texto deixando assim a Importação mais segura;
- Permitir efetuar o Lançamento das Fichas de “Cadastro Individual”, “Cadastro Domiciliar”, “Visita Domiciliar”, “Atividade Coletiva”, “Procedimentos”, “Atendimento Individual”, “Atendimento Odontológico”.
- Gerar a Exportação das Fichas para o programa E-SUS (PEC 21) com relatórios de inconsistências permitindo que as fichas sejam corrigidas antes do envio.

Procedimentos Particulares:

- Controlar o Movimento de Procedimentos Médicos de Enfermagem como Particulares que não geram Faturamento S.U.S.;
- Permitir o cadastramento de Código e Descrição de Procedimentos Particulares, não relacionados na Tabela Unificada S.U.S. com as seguintes informações: Descrição do Procedimento, Código do Procedimento, Valor do Procedimento e Percentual de Valor;
- Permitir o registro dos Procedimentos Médicos e de Enfermagem por Paciente, com lançamento de dados em Histórico, por Profissional, CBO, Data e Hora do Atendimento, Unidade Municipal, Procedimento Particular, Quantidade, resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia e Observações;

Emitir sob solicitação os relatórios:

Cadastros:

- Relação de Bairros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Bairro, totalizando no final o número de bairros cadastrados;
- Relação de Logradouros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Logradouro, totalizando no final o número de logradouros cadastrados;
- Relação de Imóveis contendo as seguintes informações: Código, Proprietário, Financiadora, Endereço e Número, Bairro, Complemento, CEP e Tipo do Imóvel, totalizando no final o número de imóveis cadastrados;
- Relação de Cadastros Efetuados (Resumido) contendo as seguintes informações: Nome do Cadastrador e Quantidade de Inclusão e Total, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;
- Relação de Cadastros Efetuados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Nome da Mãe, Endereço e Nome do Cadastrador, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;
- Impressão dos Dados Básicos de Cadastro de Pessoas;
- Relação de Aniversariantes utilizando como filtros o Dia e o Mês, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Idade, Endereço, e Telefone, totalizando a quantidade de aniversariantes do dia e mês selecionado;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Relação Simples dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Nome do Equipamento, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, totalizando no final a quantidade de equipamentos.
- Relação Detalhada dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Descrição, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, Placa Mãe, Placa de Rede, Hard-Disk, Memória, Fonte, Mouse, Monitor, Processador, Placa de Vídeo, Modem, Som, e CD-ROM, totalizando no final a quantidade de equipamentos.
- Impressão de Etiquetas de mala direta para envio de correspondências, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa e Endereço Completo.
- Relação de Competências, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Data Inicial e Final, Mês e Ano, totalizando no final o número de competências cadastradas;
- Relação de Convênios, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Convênio, totalizando no final o número de convênios cadastrados;
- Relação de Especialidades, contendo as seguintes informações: Código, Descrição da Especialidade, totalizando no final o número de especialidades cadastradas;
- Relação de Exames, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Exame, totalizando no final o número de exames cadastrados;
- Relação de Feriados, contendo as seguintes informações: Dia, Mês e Descrição do Feriado, totalizando no final o número de feriados cadastrados;
- Relação de Motivos de Cancelamento de Agendamentos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Motivo, totalizando no final o número de motivos de cancelamento cadastrados;
- Relação de Necessidades Especiais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Necessidade Especial, totalizando no final o número de necessidades especiais cadastrados;
- Relação de Tipos de Atendimento: contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Tipo de Atendimento, totalizando no final o número de tipos de atendimentos cadastrados;
- Relação de Unidades Municipais (Simples), contendo as seguintes informações: Código, Nome da Unidade, se possui Rede, se possui Fibra Óptica, se utiliza Rádio, se possui Linha, se a Unidade está Ativa, totalizando no final o número de Unidades cadastradas;
- Relação de Unidades Municipais (Completo), contendo as seguintes informações: Nome da Unidade, Nome e Especialidade do Profissional, Bloqueio da Agenda (Sim/Não), Paciente Presente (Sim/Não) Dia da Semana, Data da Consulta e Horário, Data que Marcou e Horário, Nome de quem Agendou, Tipo de Consulta e Nome do Paciente utilizando como filtro a Secretaria, Unidade de Atendimento, Especialidade, Profissional da Saúde e Período;
- Relação de Vacinas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Vacina, totalizando no final o número de vacinas cadastradas;
- Relação de Profissionais, contendo as seguintes informações: Secretaria, Código, Descrição do Profissional, Especialidade, CRM, Cartão SUS e Status (Ativo/Inativo), totalizando no final o número de Profissionais cadastrados;
- Relação de Profissional por Unidade, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Especialidade e CBO do Profissional;
- Relação de Procedimentos SUS, contendo as seguintes informações: Código do Procedimento e Descrição do Procedimento, totalizando no final a quantidade de procedimentos cadastrados;
- Relação de Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Código do Procedimento, Descrição do Procedimento, Valor CHS e Percentual de Valor;

Agendamentos:

- Agenda Completa do Profissional, contendo as seguintes informações: Nome do Médico, Nome da Unidade de Atendimento, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora da Consulta, Número do Prontuário e Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Telefone para contato, Responsável pelo Agendamento e Unidade que solicitou o Agendamento, totalizando no final o número de consultas agendadas, utilizando como filtro Unidade de Destino, Especialidade, Nome do Médico, Responsável pelo Agendamento, Período de data do Agendamento ou de Consulta;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Consultas Médicas Agendadas por Locais de Produção, contendo as seguintes informações: Local de Produção, Data e Hora da Consulta, Unidade de Destino, Nome do Paciente, Especialidade, Médico e CRM, utilizando como filtro por Unidade Solicitante, Unidade de Destino da Consulta, Médico, Tipo de Atendimento e Período;
- Comprovante de Marcação de Consulta, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Número do Prontuário, Data e Hora da Consulta, Nome do Médico, Especialidade, Descrição e Endereço do Local de Atendimento e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;
- Comprovante de Marcação de Exame, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Número do Prontuário, Data e Hora do Exame, Descrição do Exame, Descrição e Endereço do Local de Atendimento e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;
- Comprovante de Agendamento (Transporte), contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Data e Hora do Agendamento, Descrição e Endereço do Local de Destino, Nome do Acompanhante e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;
- Exames Agendados contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Número do Conselho, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora do Exame, Número do Prontuário e Nome do Paciente, Data de Nascimento, Telefone de Contato, Nome do Responsável pela marcação do Exame e Descrição do Exame, utilizando como filtro por Unidade de Destino, Exame, Profissional, Responsável pela marcação do Exame e Período;
- Relação de Agendamento de Veículo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data do Agendamento, Hora de Saída, Nome do Paciente, Endereço Completo, Ponto e Hora de coleta do Paciente, Destino, Hora e Setor da Consulta, Nome do Acompanhante, totalizando no final o número de Usuários;
- Lista de Confirmação, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Viagem, Hora de Saída, Motorista, Nome do Paciente, Endereço Completo, Ponto e Hora de coleta do Paciente, Destino, Hora e Setor da Consulta, Nome do Acompanhante, Confirmação da Presença (Sim/Não), Confirmação do Atendimento (Sim/Não), totalizando no final o número de Usuários;
- Relação de Quantidade de Pacientes Transportado por Cidades, contendo as seguintes informações: período, Cidade, Estado, Quantidade de Pacientes, Quantidade de Acompanhantes, utilizando como filtros o período e Cidade;
- Relação de Demanda Reprimida, contendo as seguintes informações: Especialidade, Quantidade de Guias Agendadas e Quantidade de Demandas Reprimidas, utilizando como filtro a Especialidade, Mês e Ano;
- Comprovante de Agendamento da Guia de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Local e Endereço do Agendamento, Data do Agendamento, Médico, Procedimento Autorizado (Especialidade), Nome e Endereço do Paciente, Data da Solicitação, Endereço de Entrega da Guia, Telefone do Paciente;
- Comprovante de Cadastramento da Guia de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Especialidade, Nome e Endereço do Paciente, Data de Nascimento, RG, Nome do Pai e da Mãe do Paciente, Telefone, CNS, Data e Hora da Solicitação, Unidade e Médico Solicitante, Data de Inclusão, Endereço a ser entregue a Guia, Setor de Cadastramento e Status da Guia;
- Relação de Guias de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número, Status da Guia, Data e Hora da Guia, Data e Hora da Solicitação, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora da Inclusão da Guia, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Telefone do Paciente, Unidade e Médico Solicitante, utilizando como filtro o Nome do Paciente, Unidade Solicitante, Médico Solicitante, Unidade Encaminhada, Especialidade, Setor Cadastrador, Busca por: Guias Agendadas, Guias Incluídas, Guias Excluídas, Tempo de Espera do Agendamento, Guias Não agendadas, Status da Guia, Tipo de Usuário (Cidadão ou Flutuante) e Período, totalizando no final a quantidade de Guias;

Atendimento Ambulatorial:

- Gráfico e Estatísticas de atendimentos por Especialidade, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição da Especialidade, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Gráfico e Estatísticas de Atendimento por Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Profissional, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;
- Gráficas e Estatísticas por Doenças e Faixa Etária, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do CID, Faixa Etária e Quantidade de Atendimentos por Idade, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde, Médico e Faixa Etária;
- Gráfico e Estatísticas por Doenças, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do CID, Quantidade de Atendimentos, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;
- Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Profissional X Especialidades, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição da Especialidade, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;
- Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Profissional, Especialidades e Tipo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição da Especialidade, Código e Descrição do Tipo de Atendimento, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;
- Gráfico e Estatísticas Atendimento por Tipo de Consulta, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Tipo de Consulta, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;
- Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Faixa Etária e Sexo, realizando um comparativo de quantas pessoas foram atendidas separas por Sexo e Faixa Etária, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;
- Gráfico e Estatísticas de Atendimento por Tipo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Tipo de Atendimento, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;
- Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Municípios, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento por Município e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;
- Evolução de Atendimentos por Municípios, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento no Município entre os horários 07:00 as 19:00 e 19:00 as 07:00 (turnos) e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;
- Evolução de Atendimentos por Municípios e Bairros, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento por Bairro entre os horários 07:00 as 19:00 e 19:00 as 07:00 (turnos), Total de Atendimento no Município e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;
- Relação de Média de Idade dos Pacientes Atendidos, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Número do Atendimento, Descrição da Especialidade, Nome do Profissional, Nome do Paciente, Idade do Paciente, Média de Idade no Período, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Procedimento Utilizado, Profissional, CBO, Especialidade, CID, Caráter de Atendimento, Paciente, Responsável pelo Lançamento do Atendimento, Período e Idade Inicial e Final;
- Relação de Produção do Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Especialidade, Quantidade de Dias Trabalhados e Quantidade de Atendimentos realizados, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Profissional, Especialidade, CID e Período;
- Relação Agrupado por Profissional e Procedimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição do Procedimento e Quantidade, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Profissional, e Competência;
- Relação de Tempo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Especialidade, Número do Atendimento, Nome do Paciente, Idade, Data de Nascimento, Sexo, Raça do Cidadão, Data e Hora do Início do Atendimento, Data e Hora do Término do Atendimento, Quantidade de Atendimento e Tempo do Atendimento, totalizando no final a quantidade de Atendimentos por Especialidade, Profissional, Unidade de Saúde;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Estatística Anual de Atendimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Quantidade de Atendimento Mensal e Total;
- Estatística Anual de Profissionais por Procedimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Descrição do Procedimento, Quantidade de Procedimento Mensal e Total;
- Estatística Anual de Procedimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Código e Descrição do Procedimento, Quantidade de Procedimento Mensal e Total;
- Relação de Vacinas, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome do Paciente, Idade, Descrição da Vacina, Data de Agendamento, Data de Aplicação, Data da Próxima Aplicação, Lote, Data de Validade, Nome do Profissional e Período;

Atendimento e-SUS:

- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Individual (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Individual (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data do Atendimento, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Domiciliar (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Domiciliar (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Endereço do Imóvel, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Individual (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Individual (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Odontológico (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Odontológico (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atividade Coletiva (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atividade Coletiva (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Procedimentos (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Procedimentos (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Visita Domiciliar (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Visita Domiciliar (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Farmácias e Almoxarifado:

- Relação de Cadastro de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, contendo as seguintes informações Código e Descrição do Item, com o total cadastrado do item;
- Extrato de Conferência por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos. Por tipo de Extrato: Geral, Apenas Estoque, Apenas sem Estoque e Estoque Mínimo, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Item, Saldo Atual do Estoque e Estoque Mínimo (estipulado pelo administrador), utilizando filtro por Grupo e/ou Subgrupos, ordenando o Extrato por Alfabeta ou Código;
- Relação de Doações efetuadas por pacientes, contendo as seguintes informações: Nome do Paciente, Número da Receita, Nome do Medicamento, Data de Entrega do Medicamento, Quantidade Prescrita, e Quantidade Doada, Local de Retirada do Medicamento (Farmácia) e o Responsável pela doação do Medicamento;
- Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, utilizando filtro por itens, grupos, subgrupos, tipos e receitas atendidas, contendo as seguintes informações (Resumido): Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Saldo Anterior, Quantidade de Entrada, Quantidade de Saída, Quantidade de Perdas, Quantidade do Saldo de Estoque do Item e Valor Calculado do Estoque;
- Relação do Livro dos Psicotrópicos por período, contendo as seguintes informações: Nome do Medicamento, Local de Atendimento, Nome do Paciente, Movimentações de Entrada, Saída e Perdas, Saldo de Estoque do Medicamento, Campo para Assinatura do Responsável e Campo de Observação;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Relação de Receitas Atendidas (Resumido) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiários, Responsável;
- Relação de Receitas Atendidas (Detalhado) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiário, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Prescrita, Quantidade Doadada, Responsável;
- Relação de Receitas Atendidas (Completo) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiário, Endereço, Telefone, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Prescrita, Quantidade Doadada, Responsável;
- Relação de Receitas Atendidas (Entrega) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data, Beneficiário, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Doadada, Responsável, Campos para Informar a data de Recebimento e Assinatura;
- Relação de Receitas Atendidas (Resumido por Bairro) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Nome do Bairro e Quantidade, Total Geral;
- Relação de Receitas Atendidas (Detalhado por Bairro) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Nome do Bairro, Nome do Paciente, Número da Receita, Itens da Receita, Quantidade do Item e Médico;
- Relação de Receitas Atendidas (Resumido por Bairro e Cidade) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Cidade, Estado, Nome do Bairro e Quantidade, Total Geral;
- Relação de Receitas Atendidas (Detalhado por Bairro e Cidade) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Cidade, Estado, Nome do Bairro, Nome do Paciente, Número da Receita, Itens da Receita, Quantidade do Item e Médico;
- Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, utilizando filtro por itens, grupos, subgrupos, tipos e receitas atendidas, contendo as seguintes informações (Detalhado): Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Tipo de Movimentação, Número do Documento, Quantidade Movimentada por Item e Quantidade de Saldo do Estoque;
- Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, de Notas Fiscais, contendo as seguintes informações: Tipo de Documento, Número do Documento, Tipo de Movimentação, Fornecedor, Data da Emissão do Documento, Data da Movimentação, Descrição do Item, Quantidade, Lote, Validade e Valor Total (Item), utilizando filtros de Item, Fornecedor, Período e Tipo de Movimento;
- Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, de Requisições, contendo as seguintes informações: Tipo de Documento, Número do Documento, Tipo de Movimentação, Solicitante, Data da Emissão do Documento, Data da Movimentação, Descrição do Item, Quantidade, Lote e Validade, utilizando filtros de Item, Solicitante, Período e Tipo de Movimento;
- Estatísticas da Farmácia, por Farmácia, contendo as seguintes informações: Quantidade de atendimentos, Quantidade de Unidade de Medicamentos, Quantidade de Pacientes, Quantidade de Itens de atendimentos, utilizando filtro de Período e Tipo de Gráfico (Barras, Linhas, Linhas e Barras, Pizza);
- Relação de Estoque por Lote e Validade por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, contendo as seguintes informações: Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Lote, Validade e Saldo em Estoque;
- Etiqueta por Lote e Validade por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período;
- Recibo de Fornecimento de Medicamentos com o Número da Receita Eletrônica, Unidade Dispensadora (Farmácia), Código e Descrição do Medicamento, Lote, Unidade, Quantidade, Observações informada na Receita, campos para Assinaturas do Paciente, Dispensador e Digitador;

Alto Custo:

- Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento, contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade de Saúde Solicitante, Nome Completo e Data



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

de Nascimento do Paciente, Endereço do Paciente, Peso e Altura do Paciente, Nome da Mãe do Paciente, Descrição do Medicamento e Quantidade Solicitada para o 1º, 2º e 3º Mês do Tratamento do Paciente, CID 10, Diagnóstico do Paciente, Anamnese do Paciente, Nome e CNS do Médico Solicitante, Data de Solicitação, Raça do Paciente, CNS do Paciente, E-mail do Paciente e Telefone de Contato do Paciente;

- Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento (Solicitação de Medicamentos – Tratamento de Glaucoma), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade de Saúde Solicitante, Nome Completo do Paciente, Nome da Mãe do Paciente, Peso e Altura do Paciente, Descrição do Medicamento e Quantidade Solicitada para o 1º, 2º e 3º Mês do Tratamento do Paciente, CID 10, Diagnóstico do Paciente, Anamnese do Paciente, Nome e CNS do Médico Solicitante, Data de Solicitação, Raça do Paciente, CNS do Paciente, E-mail do Paciente e Telefone de Contato do Paciente;
- Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento (Avaliação Técnica), contendo as seguintes informações: Nome e CNS do Paciente Solicitante, Descrição do Medicamento Solicitado, e Código e Descrição do CID-10;
- Emissão de Receita do Medicamento Solicitado no Alto Custo, contendo as seguintes informações: Descrição e Endereço da Unidade Solicitante, Nome e Endereço do Paciente Solicitante, Número do Prontuário do Paciente Solicitante, Nome e Número do CRM do Médico Solicitante, Descrição e Quantidade do Medicamento Solicitado e Posologia;
- Emissão do Formulário 13, contendo as seguintes informações: Nome do Paciente, CNS, Nome da Mãe, Sexo, Data de Nascimento, Estado Civil, Endereço, Bairro, Município, CEP, Estado (UF), Telefone, RG, Unidade Solicitante, Nome do Médico Responsável, CRM, Cidade, Estado (UF), Local de Trabalho, Telefone e Especialidade;
- Emissão de Protocolo, contendo as seguintes informações: Descrição do Medicamento, Quantidade, Posologia, Nome do Paciente, RG, CNS, Sexo, Idade, Endereço, Bairro, Cidade, CEP, Telefone, Nome do Médico Responsável, CRM, Endereço, Bairro, Cidade, CEP, Telefone;
- Relação de Processos Cadastrados de Alto Custo, contendo as seguintes informações: Período, Unidade Solicitante, Número do Lançamento, Data do Lançamento, Período da Duração do Tratamento, Nome do Paciente, Número do Prontuário, Endereço, Telefone, Descrição e Código do Medicamento, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês; utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período;
- Relação de Processos de Alto Custo à Vencer, contendo as seguintes informações: Período, Unidade, Número do Lançamento, Data, Nome do Paciente, Número do Prontuário, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês, Período do Tratamento; utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período;
- Relação Simples de Processos Cadastrados de Alto Custo, contendo as seguintes informações: Período, Unidade Solicitante, Nome do Paciente, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês, utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período;
- Relação para Conferência de Retirada na DRS, contendo as seguintes informações: Período, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês, utilizando o filtro de Paciente;

Laudo de Raio X:

- Emissão do Laudo de Raio X, contendo as seguintes informações: Nome da Unidade de Saúde, Data do Laudo, Nome do Paciente, Matrícula, Data de Nascimento, Médico que solicitou o exame, Exame Realizado, Nome e Número do Conselho do Médico Responsável pelo Laudo;

Odontologia:

- Relação de Consultas Odontológicas Agendadas, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Data e Hora da Consulta, Data e Hora da Marcação da Consulta, Número do Prontuário do Paciente, Data de Nascimento e Nome do Paciente, Responsável que realizou o Agendamento, totalizando no final a quantidade de consultas agendadas;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Relação de Faces de Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final o número de faces cadastradas;
- Relação de Formas dos Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final o número de formas cadastradas;
- Relação de Cores dos Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final o número de cores cadastradas;
- Relação de Tipos de Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final o número de tipos de dentes cadastrados;
- Relação de Tipos de Tonalidades Dentárias, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final o número de tonalidades dentárias cadastradas;
- Relação de Cadastro de Odontogramas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final o número de Odontogramas cadastrados;
- Relação de Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final o número de dentes cadastrados;

Faturamento:

- Relação de Produção Ambulatorial (BPA-C), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Código do Procedimento, CBO, Idade (quando obrigatório para o Procedimento), Quantidade de Procedimento Lançado, Situação de Conferência (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), totalizando no final os procedimentos lançados por Total Geral, Total de Conferidos e Não Conferidos, Total de Faturados e Não Faturados, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Conferência e Faturamento;
- Relação de Produção Ambulatorial Completa (BPA-I), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Código e Descrição do Profissional, Cartão SUS do Profissional, Número do Atendimento, Cartão SUS e Nome do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Código IBGE do Município do Paciente, CBO, Código e Quantidade do Procedimento, CID, Caráter de Atendimento, Situação de Conferência (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), totalizando no final os procedimentos lançados por Total Geral, Total de Conferidos e Não Conferidos, Total de Faturados e Não Faturados, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Conferência e Faturamento;
- Relatório de Produção Ambulatorial agrupando os BPA-C e BPA-I, contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Competência, Código, Descrição e Quantidade do Procedimento, Valor Unitário e Total, Situação de Conferência (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), com a Quantidade Geral de Procedimento Conferidos e Não Conferidos, Quantidade Geral de Faturados e Não Faturados e Valores Totais, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Registro, Conferência e Faturamento;
- Relação de Lançamentos de Procedimentos Particulares (Simples), contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Procedimento, Data e Quantidade de Lançamentos do Procedimento, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando no final a quantidade de procedimentos lançados;
- Relação de Produção dos Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade de Procedimentos Lançados, Valor Unitário do Procedimento e Valor Total dos Procedimentos Lançados, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando no final a quantidade total de procedimentos e valor total dos procedimentos;
- Relação de Produção Detalhada dos Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Número do Atendimento, Nome do Paciente, Idade, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Data do Atendimento, CBO, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade e Valor Unitário do Procedimento, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando no final a quantidade total de procedimentos e quantidade total de procedimentos por profissional;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Relação de Demanda Financeira, contendo as seguintes informações: Descrição do Município e Estado, Unidade de Saúde, CNES, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade e Valor Unitário do Procedimento, Valor Total, Quantidade de Procedimentos por CBO, Valor por CBO, Quantidade de Atendimento da Farmácia vinculada a Unidade de Saúde e Valor Total do Município utilizando como filtro a Unidade de Saúde e Competência;

Prontuário Eletrônico

- Impressão do Prontuário Eletrônico, contendo as seguintes informações: Período, Nome do Paciente, Prontuário, Endereço, Bairro, Cidade, Estado (UF), CEP, Data de Nascimento, RG, CPF, Cartão SUS (CNS), Unidade de Atendimento, CNES, Data e Hora do Atendimento, Número do Atendimento, Nome do Profissional, Número do Conselho, Especialidade, Cartão SUS (CNS) do Profissional, Código e Descrição do Procedimento, Quantidade, Diagnóstico (para os atendimentos Médico), Observações (para os atendimentos de Enfermagem), Resultados da Pressão, Altura, Peso, Dextro e Temperatura (para os atendimentos de Enfermagem), Data da Impressão, Nome do Responsável pela Impressão, Número do Conselho do Responsável pela Impressão, campos para Assinatura do Paciente e do Responsável pela Impressão, em conformidade com a Resolução COFEN 429/2012, utilizando como filtro o Período, Unidade, Paciente e Profissional;

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- Para o atendimento às condições do objeto 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);
- 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.
- 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 sub-módulos 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.
- O padrão da guia de recolhimento deverá ser FEBRABAN e Ficha de Compensação e deverá conter no canto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de prestador,



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

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.
- 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.
- 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 sub-módulos 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.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- 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 deverá ser FEBRABAN e Ficha de Compensação e deverá 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 UFM.
- Permitir a parametrização de dois convênios bancários diferentes, um para cada modalidade de lançamento (Prestador, Tomador).



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- 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.
- 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.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- 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.
- 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.
- 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 – 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.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- 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 Micro Empreendedor 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.
- 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 e-mail 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.
- 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).
- 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 devera 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.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- 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;
- 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.

MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

- Deverá conter campo específico para cadastro de Fiscais, com ao menos as seguintes informações: Nome, Grupo, E-mail, Cargo e Matrícula;
- Deverá conter campo para cadastro da Legislação;
- Deverá constar campo para cadastro de índices (para cobrança de tributos e multas);
- Deverá constar campo para cadastro dos Autos de Infrações, com os índices já vinculados, para aplicação de multa, conforme previsão da Legislação Municipal;
- Deverá conter campo para parametrização dos Documentos a serem utilizados no processo de fiscalização (Ordem de Serviço, Notificações, Termo de Início de Ação Fiscal - TIAF, Auto de Infração e Notificação de Lançamento - AINL, Notificação Fiscal de Lançamento de Débito - NFLD e demais documentos que se fizerem necessários, de conformidade com a Legislação Municipal);
- Deverá possibilitar a parametrização da Fiscalização, onde serão definidos os Autos de Infrações que serão utilizados para cada fiscalização e a quantidade de fiscais para cada Processo;
- Deverá conter rotina específica para criação do processo, possibilitando informar o número do Protocolo (Processo), período a ser fiscalizado, prazo para início do processo de fiscalização, seleção de uma ou mais empresas e seleção dos fiscais cadastrados, também deverá enviar e-mail de forma automática ao fiscal selecionado, informando sobre a abertura do processo;
- Deverá conter campo para lançamento da apuração fiscal, onde seja vinculado ao número do Processo de Fiscalização, possibilitando a inclusão de lançamentos no papel de prestador e tomador de serviços, contendo ao menos os seguintes campos: Referência (Mês de apuração), Base de Cálculo, Dedução, Alíquota, Valor do ISS Devido (o sistema deverá já calcular de forma automática), campo para seleção da Multa Infracionária, conter informações da competência selecionada com os valores do ISS Declarado, ISS Recolhido e ISS a Recolher, e fazer a dedução automática no lançamento quando houver diferenças, sendo o valor maior ou menor do que o apurado.
- Deverá conter Planilha de Demonstrativo de Lançamentos com os valores atualizados diariamente;
- A geração da Guia de Recolhimento deverá possibilitar as opções no modelo FEBRABAN e Modelo Ficha de Compensação.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2017

ANEXO II Modelo de Proposta de Preço

(PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA)

OBJETO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LICENCIAMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS CONFORME AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

Ref.- Edital de Pregão Presencial nº 39/2017

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ Nº _____ I.E.:

ENDEREÇO:

PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017, ATRAVÉS DE SEU REPRESENTANTE LEGAL ABAIXO IDENTIFICADO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro,

DECLARA:

1. Que a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **PP 39/2017** por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. Que a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **PP 39/2017**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **PP 39/2017** quanto a participar ou não da referida licitação;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

4. Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **PP 39/2017** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer integrante da PREFEITURA DE BOITUVA antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que seu representante detém plenos poderes e informações para firmá-la.
7. O prazo de Validade da Proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope nº 01 - "Proposta";
8. Que os pagamentos serão efetuados pela Divisão de tesouraria mediante **apresentação de Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT 162 de 29/12/2008 do estado de São Paulo; art. 7º III , "a" Portaria CAT 162/08, com Redação dada pelas Portarias CAT 179/09 de 01/09/2009 e 184/10 de 30/11/2010)** referente aos serviços executados, em **15 (quinze) dias**, da entrega da Nota-Fiscal/Fatura, devendo a **CONTRATADA** providenciar a indicação do número da conta corrente e número e endereço da agência bancária, para fins de depósito para pagamento;
9. Que no VALOR DA PROPOSTA, estão incluídos: os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais; as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação;
10. Que conhece integralmente os termos do Edital do **Pregão nº 39/2017** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos;
12. Que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital e nas normas técnicas e legislação em vigor.

PROPOSTA FINANCEIRA

Item	Sistemas	Valor Implantação R\$	Valor Mensal R\$	Valor Anual (12 meses) R\$
1	Administração Orçamentária e Financeira			
2	Portal da Transparência			
3	Procuradoria			



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

4	Administração de Recursos Humanos			
5	Holerite Web			
6	Cemitério			
7	Administração Tributária			
8	Assistência Social			
9	Frota			
10	Compras e Licitações			
11	Controle de Estoque			
12	Controle Patrimonial			
13	Protocolo			
14	Saúde			
15	Nota Fiscal Eletrônica			
16	Modulo de Fiscalização Tributária			
	Valor Total			
	Valor Global da Proposta			

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (POR EXTENSO):

____ (localidade), ____ de _____ de 2.017.

Assinatura do Representante legal
Nome do Representante legal:
RG: CPF:



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2017

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu (Nome completo), RG
n°, representante legal
da (denominação da pessoa jurídica),
CNPJ n°....., **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre
plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento
convocatório do **PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2017**, realizado pela Prefeitura
Municipal de Boituva/SP, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste
certame.

RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ().

....., de de 2017.

Nome e assinatura do representante

RG:



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2017

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

.....
inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 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 de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

....., de de 2017.

Nome e assinatura do representante

RG:



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2017

ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”

OUTORGANTE:, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº), com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de

OUTORGADO: Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2017**, da Prefeitura Municipal de Boituva, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de de 2017.

Outorgante



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2017

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal de Boituva.

....., de de 2017.

.....
(representante legal)



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Atestamos para fins de participação e cumprimento da habilitação da licitação em referência, Pregão Presencial nº 39/2017 promovido pela Prefeitura Municipal de Boituva, que o Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº-SSP-..... e do CPF nº, representante legal ou responsável técnico da Empresa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ nº, esteve neste local em/.../2017, conhecendo os locais de execução dos serviços e as instalações e equipamentos, objeto da licitação em epígrafe. Declara ainda que tem plenos conhecimentos de todas as características, dificuldades e condições dos locais onde serão executados os trabalhos, estando familiarizado com a natureza e vulto dos serviços, bem como informados a respeito de todas as condições que possam incidir no valor da proposta.

....., de de 2017

Assinatura:

Nome completo:

Setor:

Cargo:

(Dados do responsável pelo acompanhamento da vistoria)



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 39/2017

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

TERMO Nº ____ / 2017

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA E

A Prefeitura Municipal de Boituva, com sede na Rua....., nº, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr., portador do RG nº, inscrito no CPF nº, e a empresa, com sede na Rua, nº, na cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por, portador do RG nº, inscrito no CPF nº, firmam o presente termo de contrato, concernente à licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 39/2017**.

Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO) - A Contratada se obriga à **PRESTAR OS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS**”, conforme especificações e quantidades constantes no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, do **EDITAL Nº. 70**, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 39/2017** que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA (DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS) - A Contratada se compromete a executar os serviços, conforme o disposto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Pregão Presencial em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A prestação dos serviços será executada de forma parcelada, e a implantação do módulo solicitado deverá ser iniciada logo após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os serviços serão recebidos conforme a seguir:



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

a) **provisoriamente:** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado;

b) **definitivamente:** por servidor mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na hipótese de serem constatadas irregularidades não sanadas na forma de execução dos serviços, objeto deste instrumento, o fato será reduzido a termo e encaminhado à autoridade competente para procedimento inerente à aplicação das penalidades.

PARÁGRAFO QUARTO - Constatadas irregularidades na forma de execução do objeto contratual, a Prefeitura poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua retificação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua substituição e/ou adequação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b.1) na hipótese de substituição e/ou adequação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 **(dias) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o valor inicialmente contratado.
- c) aplicação das penalidades da Cláusula Nona deste Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEXTO - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal nº 8.666/93).

CLÁUSULA TERCEIRA (DO VALOR) - O valor do contrato é de R\$ _____ (_____), de acordo com a proposta da Contratada às fls deste processo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O valor permanecerá fixo e irrevogável, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 (e suas alterações), que deverá ser comprovado pela Contratada e aprovado pela Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O equilíbrio de que trata a cláusula anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma não retroativa.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ocorrendo queda nos valores praticados no mercado, a Contratante convocará a Contratada para proceder ao equilíbrio de preço para menor, sob pena de desclassificação da proposta e aplicação das penalidades impostas no edital e neste contrato.

CLÁUSULA QUARTA (DAS DESPESAS) - A despesa do contrato neste exercício correrá à conta dos seguintes Códigos de Despesa, do orçamento da Prefeitura Municipal de Boituva/SP:

Ficha: 233

Unid. Orçamentária: 11 Fundo Municipal da Saúde

Função: 10 Saúde

SubFunção: 304 Vigilância Sanitária

Programa: 4014 Manutenção dos Serviços Públicos

Projeto: 4201 Manutenção dos Serviços

Categoria Econômica: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

Ficha: 664

Unid. Orçamentária: 13 Secretaria de Desenvolvimento Social Cidadania e Trabalho

Função: 08 Assistência Social

SubFunção: 244 Assistência Comunitária

Programa: 4014 Manutenção dos Serviços Públicos

Projeto: 4201 Manutenção dos Serviços

Categoria Econômica: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 05 Transferências e convênios Federais - Vinculados

Ficha: 244

Unid. Orçamentária: 11 Fundo Municipal da Saúde

Função: 10 Saúde

SubFunção: 301 Atenção Básica

Programa: 4014 Manutenção dos Serviços Públicos

Projeto: 4201 Manutenção dos Serviços

Categoria Econômica: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

Ficha: 245

Unid. Orçamentária: 11 Fundo Municipal da Saúde

Função: 10 Saúde

SubFunção: 301 Atenção Básica

Programa: 4014 Manutenção dos Serviços Públicos

Projeto: 4201 Manutenção dos Serviços

Categoria Econômica: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Fonte de Recurso: 05 Transferências e Convênios Federais - Vinculados

Ficha: 304

Unid. Orçamentária: 13 Secretaria de Desenvolvimento Social Cidadania e Trabalho

Função: 08 Assistência Social

SubFunção: 244 Assistência Comunitária

Programa: 4014 Manutenção dos Serviços Públicos

Projeto: 4201 Manutenção dos Serviços

Categoria Econômica: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

Ficha: 502

Unid. Orçamentária: 04 Secretaria de Munic. de Adm. e Coordenação Governamental

Função: 04 Administração

SubFunção: 122 Administração Geral

Programa: 4016 Modernização Gestão Tec. Informação e comunicação

Projeto: 4212 Aquisição Desenvolvimento, Licenciamento e Manutenção de Sistema

Categoria Econômica: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

CLÁUSULA QUINTA (DO PAGAMENTO) - Os sistemas serão implantados de forma modular, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a solicitação feita pelo setor responsável. Assim, a Contratada deverá apresentar ao Setor de Compras da Prefeitura, até o quinto dia útil de cada mês após o mês vencido, a nota fiscal/fatura acompanhado do relatório de serviços efetivamente prestados no mês anterior, contendo os valores unitários e totais de cada Sistema, de acordo com os valores adjudicados. O Setor de Compras, por sua vez, revisará as faturas e os documentos recebidos, para posterior encaminhamento ao órgão responsável pelo pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo máximo para efetivação do pagamento será de até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços no mês, desde que não haja fator impeditivo imputável a Contratada

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os pagamentos da mensalidade da licença só serão efetuados após a implantação de cada módulo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento será efetuado ao(s) licitante(s) vencedor(es), enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PARÁGRAFO QUARTO - Caso o(s) licitante(s) vencedor(es) seja(m) optante(s) pelo SIMPLES, Instituição de Educação e de Assistência Social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei n.º 9.532, de 10 de dezembro de 1997, Instituição de Caráter Filantrópico, Recreativo, Cultural, Científico ou Associação Civil, a que se refere o art. 15 da Lei n.º 9.532/1997, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, DECLARAÇÃO, na forma do Anexo II, III ou IV, conforme o caso, da Instrução Normativa da SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal, sob pena da Prefeitura Municipal de Boituva efetuar as retenções cabíveis, previstas na referida norma.

PARÁGRAFO QUINTO - Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução dos serviços.

PARÁGRAFO SEXTO - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada ou cheque nominal a seu favor, a ser retirado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Boituva.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

PARÁGRAFO OITAVO - A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

PARÁGRAFO NONO - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O não-pagamento no prazo previsto acarretará à Prefeitura multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) do valor da parcela devida, a ser aplicado por dia de atraso até o do efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA (DO PRAZO) - O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

CLÁUSULA SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA) - São obrigações da Contratada:

- a) Prestar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital e Anexo I;
- b) Dispor de mão-de-obra qualificada para a realização dos serviços;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação;
- d) Comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação;
- e) Responder por danos materiais e físicos, causados por seus empregados, diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- f) Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- g) Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços;
- h) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- i) Refazer, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, qualquer parte dos serviços decorrentes de erros constatados de responsabilidade da CONTRATADA;
- j) Responsabilizar-se por todos os tributos, inclusive taxas, contribuições fiscais e parafiscais, e demais encargos previdenciários e trabalhistas que sejam devidos em decorrência da execução do objeto da presente contratação, recolhendo-os sem direito a reembolso.

CLÁUSULA OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE) - São obrigações da Contratante:

- a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta prestação dos serviços;
- b) Comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- c) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação;
- d) Aplicar à Contratada penalidades, quando for o caso;
- e) Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- g) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- h) Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção;
- i) Colocar à disposição da Contratada as informações, documentos, meios, recursos e pessoal necessário à realização do objeto do presente contrato;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- j) Dar condições para a Contratada executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos;
- k) Exercer a fiscalização dos serviços por meio de comissão permanentemente designada para este fim;
- l) Notificar por escrito à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- m) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

CLÁUSULA NONA (DAS PENALIDADES) - A CONTRATADA que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a **Contratada**, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) multa de 10% (dez) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para a execução dos serviços;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Contratante, por prazo não superior a cinco anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O atraso injustificado no cumprimento dos prazos estipulados, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o máximo de 60 (sessenta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida caracterizada pelo atraso superior a 60 (sessenta) dias na execução; ou
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PARÁGRAFO QUARTO - É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO QUINTO - A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” do parágrafo primeiro, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

PARÁGRAFO SEXTO - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Nos casos de inexecução parcial ou total do ajuste é cabível a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

PARÁGRAFO OITAVO - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

PARÁGRAFO NONO - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **5 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

PARÁGRAFO DÉCIMO - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de **3 (três) dias úteis** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA (DA FISCALIZAÇÃO) - A **CONTRATANTE**, em qualquer ocasião, exercerá a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a **CONTRATADA** refazê-los às suas expensas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização, por parte da **CONTRATANTE**, não eximirá ou reduzirá as responsabilidades da **CONTRATADA** por danos que vier a causar diretamente à



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Administração e/ou a terceiros, decorrentes se sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caberá à CONTRATADA:

- a) Observar a boa prática dos serviços, as normas técnicas respeitando as leis, regulamentos e posturas Federais, Estaduais e Municipais relativos aos serviços, cumprindo imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades.
- b) Providenciar e selecionar a seu critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativa, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, os quais não terão vínculo empregatício algum com a **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na hipótese da **CONTRATADA** negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se, desta forma, entregue para todos os efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DA RESCISÃO) - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA) - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a devida autorização da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DAS RESPONSABILIDADES) - A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO) - Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DA ANÁLISE JURÍDICA) - A minuta do presente instrumento de CONTRATO foi devidamente examinada e aprovada pela Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Boituva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DOS CASOS OMISSOS) - Este Contrato regula-se pela Lei nº 8.666/93, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA (DO FORO) - O Foro do presente contrato será o da Comarca de Boituva/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Boituva, de de 2017.

Contratante
Nome do Responsável
Cargo

Contratada
Nome do Responsável
Cargo

Testemunhas:

Nome:
RG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF:



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO / TRIBUNAL DE CONTAS

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Boituva**

CONTRATADA: _____ CNPJ: _____

CONTRATO N.º ____/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º 39/2017.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LICENCIAMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS CONFORME AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II.

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

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

LOCAL _____ e

DATA: _____

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL – ANEXO X

Pregão Presencial nº 39/2017

Encerramento:- **22 de maio às 09h00min.**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LICENCIAMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS CONFORME AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I.

Senhor Licitante:

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Boituva/SP e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o presente PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL e remeter à Comissão Permanente de Licitação por meio do fax (15) 3363 8818 ou e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br

A não remessa do PROTOCOLO exime à Comissão Permanente de licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social: _____

C.N.P.J. nº _____ I.E. nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

RETIRAMOS, através do acesso à página www.boituva.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 39/2017.

Local: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura/Carimbo empresa