



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PROTOCOLO DO PREGÃO PRESENCIAL 88/2013 DE 25.07.2013

SOLICITAMOS QUE PARA EFEITO DE CONTROLE NOS SEJA TRANSMITIDO VIA FAX OU E-MAIL OS DADOS ABAIXO:

EMPRESA –

ENDEREÇO –

CIDADE –

TELEFONE –

CONTATO-

MAIL –

FAX (XX15) 3363-8818

E-MAIL licitacao@boituva.sp.gov.br

OBS! SE NÃO ENVIAR O PROTOCOLO NA RETIRADA DO EDITAL... NÃO SERÁ INFORMADO SOBRE QUALQUER ALTERAÇÃO DO MESMO.

EDITAL ALTERADO E RETIFICADO



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

EDITAL

RETIFICADO

PREGÃO

PRESENCIAL

Nº. 88 /2013

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PÚBLICA OBJETIVANDO A LICENÇA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS (SOFTWARES) PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DO MUNICÍPIO, A SER EXECUTADO DE FORMA CONTINUADA, NECESSÁRIOS À MODERNIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BOITUVA.



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) 3363-8818 - 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 ACARRETERÁ 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.

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 Sicafe, 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 - Instituí, 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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

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

Edson José Marcusso
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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

EDITAL RETIFICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 88 /2013 EDITAL 88 /2013

Critério para Julgamento: Menor Preço Global
Data de Abertura: 21.10.2013
Horário da Entrega dos Envelopes: 09:00 min
Horário da Abertura dos Envelopes: 09:05 min

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Boituva torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que se encontra aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PP 88/2013**, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PÚBLICA OBJETIVANDO A LICENÇA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS (SOFTWARES) PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DO MUNICÍPIO**, A SER EXECUTADO DE FORMA CONTINUADA, NECESSÁRIOS À MODERNIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BOITUVA INCLUINDO TODAS AS CARACTERÍSTICAS DESTE EDITAL, conforme especificações contidas no Anexo XIII do presente Edital.

A Licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e será processado na conformidade do disposto na Lei 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 1.609/2007, e subsidiariamente na Lei 8.666/1993 e suas alterações, e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I - Modelo de Proposta de Preços

Anexo II - Minuta de Credenciamento

Anexo III - Minuta de Declaração de Habilitação Prévia

Anexo III "A" – Minuta de Declaração de Atendimento às Exigências de Habilitação Prévia Específica para Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV – Minuta de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo V - Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente

Anexo VI – Modelo a ser anexo à Proposta de Preços

Anexo VII – Minuta de 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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação.

Anexo IX - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo X – Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo XI – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

Anexo XII – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo XIII – Termo de Referência e seus sub anexos.

1 – DAS INFORMAÇÕES

1.1. As propostas e os documentos dos interessados serão recebidos na Sessão Pública do Pregão Presencial, que ocorrerá na Prefeitura de Boituva, no Departamento de Licitações sito à Avenida Tancredo Neves nº 1 – Centro, Boituva/SP CEP 18550-000, às **09h00min do dia 21.10.2013**, ou, previamente, no mesmo Departamento, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, em dias úteis.

1.2. Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o Pregão desde que arguidas por escrito e tempestivamente protocoladas no Departamento de Licitações sito à Avenida Tancredo Neves nº 1 – Centro BOITUVA/SP, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min.

1.3. As respostas do Pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito, e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, bem assim afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Boituva para ciência de quaisquer outros interessados.

1.4. Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

1.5. A quantidade do objeto poderá ser alterada para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco inteiros por cento), a exclusivo critério da Prefeitura, de acordo com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências de credenciamento e de habilitação.

2.2. Estará impedida de participar a empresa que:

2.2.1. Esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

2.2.2. Tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.

2.3. As empresas deverão, obrigatoriamente, efetuar VISITA TÉCNICA e avaliar os locais onde serão implantadas as ferramentas informatizadas e executados os serviços.

2.3.1. A proponente deverá apresentar no momento da visita o Atestado de Visita Técnica preenchido, conforme modelo descrito no Anexo XI – Modelo de Atestado de Visita Técnica.

2.3.2. O atestado será concedido para a empresa proponente que participar da Visita e receber todos os esclarecimentos técnicos sobre o processo, e, onde a referida empresa declarará ter pleno conhecimento o que possibilitará a mesma, elaborar a sua proposta de forma correta.

2.3.3. A visita técnica deverá ser pré-agendada junto ao Departamento de Licitações através dos telefones 15-3363-8812 ou 3363-8818 das 08:00 as 11:30 e das 13:00 as 17:30 horas, e realizada impreterivelmente até o último dia útil anterior à data agendada para abertura do certame, tendo como acompanhante o responsável pelo Departamento de Informática.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do Pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas, dar lances verbais, e para a prática de todos os demais atos do certame, conforme modelo constante no Anexo II do Edital.

3.3. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.3.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.3.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.4. A licitante deverá apresentar em separado dos envelopes as certidões de “Credenciamento e a Declaração de cumprimento das condições de habilitação” (Anexos II e III ou III “A”), sob pena de desconsideração da proposta.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

À PREFEITURA DE BOITUVA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 88 /2013
OBJETO: LICENÇA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS
(SOFTWARES) PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DO MUNICÍPIO
ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
LICITANTE: _____

À PREFEITURA DE BOITUVA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 88 /2013
OBJETO: LICENÇA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS
(SOFTWARES) PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DO MUNICÍPIO
ENVELOPE 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
LICITANTE: _____

4.2. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, postal, por meio eletrônico ou similar.

4.2.1. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

4.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o Órgão da licitação, observadas as prescrições de legislação específica.

4.4. No momento de entrega dos envelopes, os representantes credenciados deverão entregar também a Declaração de Habilitação Prévia, conforme modelo constante do Anexo III ou Anexo III "A" deste Edital.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços, conforme modelo do Anexo I, compreenderá:

5.1.1. A proposta propriamente dita, digitada com clareza, em uma via, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da licitante ou impresso por processo eletrônico, contendo o preenchimento obrigatório do valor mensal e valor global para o prazo da contratação com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário.

5.1.2. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos para atendimento do objeto, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

5.1.3. As propostas deverão contemplar todas as despesas incidentes, tais como encargos diretos e indiretos, impostos, taxas etc., sob pena de desclassificação da licitante.

5.2. Constituem exigências deste Edital o Anexo VI - Modelo a ser anexo à Proposta de Preços, Anexo X - Declaração Independente de Proposta e Anexo XIII – Termo de Referencia que deverão ser entregues junto ao Anexo I – Proposta de Preços.

5.2.1. Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope nº 01 - "Proposta de Preços";

5.2.2. Condições de Pagamento: 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) comprovante de serviços realizados e comprovação de regularidade para com o INSS e FGTS, no dia 05 do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA providenciar a indicação do número da conta corrente e número e endereço da agência bancária, para fins de depósito para pagamento.

5.2.3. Não serão admitidos, nas propostas, descontos sobre preços ofertados nem variações condicionais destes em relação a outras propostas.

5.2.4. Os preços apresentados contam com a inclusão de todos os acessórios, os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive transporte, taxas de frete e similares, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

6 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. Para a habilitação das licitantes, será exigida a seguinte documentação:

6.1.1. Em relação à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

6.1.1.3. Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre os menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho os menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos. (Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal), conforme modelo constante do Anexo IV;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

6.1.1.4. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do Anexo V.

6.1.2. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

6.1.2.1. Demonstração de que licitante possui objeto social pertinente ao ramo de negócios do objeto a ser contratado.

6.1.2.2. Declaração de Disponibilidade de possuir a licitante em seu quadro permanente, profissional de nível superior e/ou equivalente, em tecnologia da informação, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

6.1.2.3. A licitante deverá comprovar as informações acima declaradas, apresentando, para tanto, a seguinte documentação: comprovação da graduação exigida, que poderá ser feita mediante apresentação de Diploma de Graduação de Nível Superior e/ou Comprovante de Conclusão de Curso Técnico/Profissionalizante; Atestado(s) de responsabilidade técnica e; vínculo entre o profissional e a empresa, o qual poderá ser feito pela apresentação de: Empregado, comprovado com a apresentação de cópia autenticada, nos termos do item 2.5 supra, das folhas pertinentes da carteira profissional, ou mesmas cópias do livro, ou ficha, de registro do empregado; Diretor ou sócio, comprovado com a apresentação do Estatuto Social em vigor, ou Contrato Social (última alteração) devidamente registrado; ou Autônomo comprovado com a apresentação do Contrato de Prestação de Serviços.

6.1.2.4. O profissional indicado deverá participar da execução do objeto do contrato, admitindo-se a substituição por outro profissional do mesmo nível, com experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Prefeitura Municipal de Boituva. Em caso de necessária substituição do profissional indicado, a Prefeitura deverá ser informada em prazo não superior a 20 (vinte) dias, para aprovação da substituição.

6.1.2.5. Comprovação de capacidade técnica operacional da licitante, demonstrando que a mesma executa e/ou executou serviços de licenciamento de softwares pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, quais sejam: licenciamento de softwares para a área de Contabilidade, Tributos, Folha de Pagamentos, Nota Fiscal Eletrônica e Portal da Transparência.

6.1.2.6. Comprovação de realização de visita técnica para conhecimento das condições operacionais para execução dos serviços objeto desta licitação conforme modelo anexo XII.

6.1.2.7. Declaração de capacidade técnica do pleno atendimento aos requisitos do Anexo XIII – Termo de Referência.

6.1.3. Quanto à REGULARIDADE FISCAL:

6.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

6.1.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débito ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, Estadual (ICM/ICMS) e Municipal (mobiliário) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.1.3.4. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

6.1.3.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

6.1.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa (CNDT), ou de certidão positiva com efeitos de negativa, dentro de sua validade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal 12440/11.

6.1.4. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento devidamente Registrado na Jucesp ou em Cartório de Registro Civil, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

6.1.4.2. Certidão Negativa de Falência, Concordata e de Plano de Recuperação Extrajudicial ou de Processo de Recuperação Judicial, nos termos da Lei Federal nº 11.101, de 9 de Fevereiro de 2005, expedidas pelos Cartórios distribuidores da sede da pessoa jurídica Proponente, sendo que, empresas sediadas em outros Estados, deverão apresentar documento hábil do órgão judiciário informando a quantidade de distribuidores.

6.1.4.3. Comprovação de que a empresa proponente possui capital social mínimo equivalente a, pelo menos, **R\$ 81.010,00 (oitenta e um mil e dez reais)** equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado, pela Prefeitura de Boituva, sendo que o valor total estimado é de **R\$ 810.100,00 (Oitocentos e Dez Mil e Cem Reais)**, na data da abertura dos envelopes.

6.1.4.4. As empresas recém constituídas que não tenham promovido a apuração das demonstrações contábeis referentes aos resultados do seu primeiro exercício social, até a data de apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, poderão participar do certame apresentando seu "Balanço de Abertura", levantado na data de sua constituição, 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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

"balancetes", que demonstrem a boa situação econômica financeira da licitante, conforme os requisitos da legislação societária e comercial, em substituição aos documentos exigidos no item 6.1.5 acima.

6.1.4.5. Às Licitantes regularmente enquadradas na categoria de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, aplicam-se, no que couber, o disposto no § 2º do art. 1.179, do Código Civil - Lei nº 10.406, de 10.01.2002, tal como no Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte - Super Simples, em especial, as disposições dos arts. 42 a 49 e art. 68 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

6.1.4.6. As empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão apresentar a Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica, referente ao último exercício social exigível, com o respectivo recibo de entrega. A boa situação financeira das ME e EPP será comprovada mediante a verificação da Declaração do IRPJ em confronto com a proposta apresentada. O valor declarado no IRPJ não poderá ser inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total da proposta declarada vencedora.

6.2. Os documentos indicados no item 6.1 poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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

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

6.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da proponente.

6.6. O(A) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, inclusive efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7. COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL POR MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento posterior à habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, apresentando declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, nos termos do modelo do Anexo IX a este Edital, deverão apresentar no envelope de habilitação (envelope 2) todos os documentos referentes à regularidade fiscal; todavia, apresentada a declaração mencionada acima, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, e da habilitação, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DOS LANCES VERBAIS

8.1. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, **COMPROVANDO**, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance) e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

8.2. Colhida a assinatura dos representantes das licitantes na Lista de Presença, o(a) Pregoeiro(a) dará início a sessão, onde o interessado ou seu representante legal entregará ao(a) pregoeiro(a), declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 (Anexo III ou Anexo III “A”) e, em envelopes separados, a proposta e a documentação de habilitação.

8.3. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas de preços, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatário e, em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas, devendo o pregoeiro(a) informar, se houve, a presença entre os licitantes de microempresas e empresas de pequeno porte que farão uso dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.4. Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o pregoeiro procederá imediatamente, à abertura dos envelopes contendo as “Propostas Comerciais”, cujos documentos serão lidos e rubricados por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, e classificará as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para cada lote licitado.

8.5. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

8.6. A etapa de lances verbais terá duração não superior a 10 (dez) minutos, prazo este que poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro, em decisão justificada. Encerrado esse tempo, o Pregoeiro fará análise das propostas, na forma a seguir indicada.

8.7. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão realizados para o valor global, até o encerramento do julgamento deste.

8.8. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

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

8.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total, inferiores à proposta de menor preço. Fica facultado ao pregoeiro a redução do valor mínimo entre os lances. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global.

8.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

9 - DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO - ANÁLISE DAS PROPOSTAS

9.1. Análise da aceitabilidade das propostas:

9.1.1. A Análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor, compreenderá o exame:

9.1.1.1. Da compatibilidade das características das ferramentas ofertadas com as especificações indicadas no Anexo XIII do Edital;

9.1.1.2. Da compatibilidade dos preços propostos com o custo estimado para a contratação e com as disponibilidades orçamentárias da Administração;

9.1.2. Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

9.1.2.1. Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01 e as que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações contidas no Anexo XIII do 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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

9.1.2.2. Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

9.2. O exame da compatibilidade das características das ferramentas ofertadas com as especificações indicadas no Anexo XIII do Edital se fará mediante a realização de prova de conceito, observando-se as seguintes condições:

9.2.1. A prova de conceito será feita por amostragem ou por meio de solicitações específicas de movimentações de dados.

9.2.2. A demonstração das ferramentas terá início **IMEDIATAMENTE** após a conclusão da realização da etapa de lances, quando será convocada a licitante primeira colocada, pelo Pregoeiro.

9.2.3. Para fazer tal demonstração, a empresa deverá utilizar-se de equipamento próprio (computador, notebook, impressora, mouse, etc.), no qual as ferramentas estejam devidamente instaladas, e, ainda, de profissionais pertinentes, sendo aceita equipe técnica composta por até 10 (dez) pessoas.

9.2.4. O prazo máximo para demonstrar o sistema será de 05 (cinco) horas, contados de seu início.

9.3. Classificação das propostas:

9.3.1. As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas segundo o critério de menor preço global, em ordem decrescente dos preços finais, a partir da proposta de menor valor.

9.3.2. O(A) Pregoeiro(a) fará a conferência dos valores cotados na proposta de menor valor. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o Pregoeiro fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

9.3.3. O(A) Pregoeiro(a) indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

9.4. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

9.4.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 9.4.2).



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

9.4.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.

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

9.3.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

9.4.5. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 9.3.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.4.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.4.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.4.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

9.5. Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o Pregoeiro poderá negociar com este melhor condição para o fornecimento do objeto quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

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

9.7. Análise da habilitação dos licitantes:

9.7.1. Uma vez classificadas e ordenadas as propostas de preços, a etapa seguinte consistirá na análise da habilitação dos licitantes.

9.7.2. O(A) Pregoeiro(a) procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.

9.7.3. Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação será declarado vencedor do certame.

9.6.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.6.4. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) fará a abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo, então, o licitante declarado vencedor.

9.6.5. Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, imediatamente, em sessão a intenção de recorrer, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de (03) três dias para apresentar as razões do recurso o qual só terá efeito se estiver devidamente protocolado no departamento de licitações, assegurando-se aos demais prazos iguais, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contra razões correspondentes.

9.6.6. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

9.6.7. Não será motivo de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta, que não causem prejuízo à Administração ou lesem direitos dos demais licitantes.

9.6.8. Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, seguirá o processo para a adjudicação do objeto e homologação de certame, sendo o vencedor convocado para assinar o contrato.

10 DO RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

10.2. Assinada a ata da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação do objeto ao vencedor e homologação.



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

10.3. O despacho de adjudicação e homologação será publicado na Imprensa Oficial para conhecimento geral.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato foram previsto no PPA – Plano Plurianual, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária e LOA – Lei de Orçamento Anual, o contido na especificação, de que trata o processo Licitatório nº Pregão Presencial 88/2013, a saber:

Unid. Executora: 02.03.02 – Secretaria de Administração / fls. 059

Função: 04 – Administração

Sub-função: 122 – Administração Geral

Programa: 0012 – Manutenção da Atividade da Secretaria de Administração

Elem. Econômico: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Atividade: 2007 – Manutenção da Atividade da Secretaria de Administração

12. DO CONTRATO E REAJUSTE

12.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da homologação do presente certame e adjudicação.

12.2. A execução do fornecimento objeto do presente certame será efetuada em regime de empreitada por preço global.

12.2.1. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste certame sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, sendo permitida apenas a subcontratação parcial, no que diz tocante à hospedagem e demais serviços de Datacenter, descritos no item 2.10 do Anexo XIII deste Edital.

12.3. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição ou anexação, o presente Edital, e a proposta da licitante vencedora.

12.4. Serão incorporadas ao contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

12.5. A PREFEITURA DE BOITUVA poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.6. Os valores a serem pagos, serão fixos e irremovíveis durante o período de vigência do contrato a ser firmado, e nenhum reajuste incidirá sobre o mesmo com periodicidade inferior a 12 (doze) meses, ressalvadas as normas supervenientes que o Governo Federal implantar, ficando prevista a necessidade do aditivo respectivo.

12.7. Em havendo prorrogação contratual, os preços poderão ser corrigidos pela variação do IPNC-IBGE observada no período, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

13 – DAS PENALIDADES

13.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;

13.1.3. Suspensão temporária de participar de Licitação e contratar com a Prefeitura de Boituva pelo prazo de até 2 (dois) anos;

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

13.1.5. As sanções previstas nos subitens “13.1.1.” “13.1.3.” e “13.1.4.” poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea “13.1.2.”, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

13.2. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, bem como atrapalhar ou retardar a execução do presente Pregão, ficará sujeito à aplicação de multa no valor de 5% (cinco) por cento do total global de sua proposta, além de ficar suspenso temporariamente de participar de Licitação e contratar com a Prefeitura Boituva pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.3. Fica assegurada à CONTRATANTE a faculdade de rescindir totalmente o contrato decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

13.3.1. O objeto entregue não esteja de pleno acordo com o especificado no Anexo I;

13.3.2. Falência ou concordata, liquidação amigável ou judicial.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Prefeitura de Boituva reserva-se ao direito de:

14.1.1. Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento.

14.1.2. Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.

14.1.3. Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova 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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

14.2. O(A) Pregoeiro(a) ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

14.3. A quantidade dos produtos poderá ser alterada para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco inteiros por cento), a exclusivo critério da Prefeitura, de acordo com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

14.4. Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste edital por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura de Boituva, sito à Avenida Tancredo Neves, nº 1 – Centro Boituva/SP, CEP 18550-000.

14.5. O edital completo e seus anexos poderão ser adquiridos gratuitamente, mediante protocolo diretamente no Setor de Licitação no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 18h00min de segunda a quinta feira e das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h45min na sexta feira ou através do site www.boituva.sp.gov.br.

Prefeitura de Boituva, em 04 de outubro de 2013.

Edson José Marcusso
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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ANEXO I

PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 88 /2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 88 /2013

OBJETO: Contratação de empresa especializada em gestão pública objetivando a **licença de uso de ferramentas informatizadas (softwares) para diversas áreas de atividade do município**, a ser executado de forma continuada, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município de BOITUVA.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

Bairro/Distrito:

CNPJ: CEP:

FONE(S):

E-MAIL:

ESTADO:

Valores Propostos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL
	Contratação de empresa especializada em gestão pública objetivando a licença de uso de ferramentas informatizadas (softwares) pelo período de 12 meses, para as áreas de: folha de pagamento (com portal na web), compras (com pregão presencial), almoxarifado, orçamento, contabilidade, execução orçamentária e tesouraria, tributos e dívida ativa, nota fiscal eletrônica, patrimônio, protocolo, bem como portal e transparência e acesso à informação.		

VALOR GLOBAL: _____ (_____)

VALIDADE DE PROPOSTA:

Pela LICITANTE:

Data: ____/____/____.

Assinatura do Representante Legal da LICITANTE



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ANEXO II

CREDENCIAL

(em papel timbrado da licitante)

À
Prefeitura de Boituva
Ref.: Pregão Presencial nº 88 /2013

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, credenciar _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, como seu Representante, para representar a empresa e oferecer lances, negociar preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em seu nome, inclusive para desistir de interpor recursos, no processo de Licitação **Pregão Presencial nº 88/2013** que objetiva _____.

_____ (localidade), _____ de _____ de 2.013.

(assinatura)

Nome: _____

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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ANEXO III DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO (em papel timbrado da licitante)

À
Prefeitura de Boituva
Ref.: Pregão Presencial nº 88/2013

Prezados Senhores

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR. (A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto “Do Credenciamento” do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARA** estar cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão Presencial nº 88/2013**, o qual objetiva a _____.

_____ (localidade), _____ de _____ de 2.013.

(assinatura)

Nome: _____

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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ANEXO III-A DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PRÉVIA ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

Declaração de Requisitos da Habilitação
Ref.: Pregão Presencial nº 88/2013

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

DECLARO, igualmente, que a licitante não se encontra nas situações de impedimento constante do art. 3º, & 4º, da Lei citada.

_____ (localidade), _____ de _____ de 2.013.

(assinatura)

Nome: _____

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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 88 /2013

=====

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

=====

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ 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 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 ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ANEXO V DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE (em papel timbrado da licitante)

À
Prefeitura de Boituva
Ref.: Pregão Presencial nº 88 /2013

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR. (A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto Edital do **Pregão Presencial nº 88/2013**, que objetiva a _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2.013.

(assinatura)

Nome: _____

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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ANEXO VI PROPOSTA DE PREÇOS (em papel timbrado da empresa)

Anexo à Proposta de Preços

I – Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope nº 01 - "Proposta".

II – Prazo de Pagamento: 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) comprovante de serviços realizados e apresentação de prova de regularidade par com o INSS e FGTS, no dia 05 do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços. Para tanto indico o número da conta corrente _____, número da agência bancária _____ do Banco _____, para fins de depósito para pagamento.

III – Local da prestação de serviços do objeto: Prefeitura Municipal de Boituva.

IV - Prazo de implantação do objeto: máximo de 180 dias.

VI – Prazo de treinamento dos usuários: máximo de 30 dias após implantação de cada ferramenta.

VII - Declaramos 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.

VIII - Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do Edital do **Pregão nº 88/2013** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

_____ (localidade), _____ de _____ de 2013.

(assinatura)

Nome: _____

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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO LC 88/13

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE BOITUVA E A EMPRESA, TENDO POR OBJETO

Aos.....dias do mês dedo ano de 2013 (dois mil e doze) pelo presente contrato de prestação de serviços, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas posteriores alterações, de um lado a **PREFEITURA DE BOITUVA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Tancredo Neves, n.º 1, Centro, Boituva/SP, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.499/0001-90, neste ato representada pelo Sr. Prefeito, , portador da Cédula de Identidade com RG n.º, residente e domiciliado, nesta cidade de Boituva/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado à empresa, com sede à devidamente inscrita no CNPJ sob n.º, Inscrição Estadual neste ato representada pelo Sr. portador da Cédula de Identidade com RG n.º SSP/SP, e do Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF n.º....., residente e domiciliado à Rua, n.º..., Bairro....., na cidade de...../SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente do **Pregão Presencial nº 88/2013 de 25.07.2013**, regido pela Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 1609/07, e subsidiariamente Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

01. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em gestão pública objetivando a licença de uso de ferramentas informatizadas (softwares) pelo período de 12 meses, para as áreas de: folha de pagamento (com portal na web), compras (com pregão presencial), almoxarifado, orçamento, contabilidade, execução orçamentária e tesouraria, tributos e dívida ativa, nota fiscal eletrônica, patrimônio, protocolo, bem como portal e transparência e acesso á informação.

1.2. O prazo de implantação do objeto será de máximo de 180 dias.

1.3. O prazo de treinamento dos usuários será de no máximo de 30 dias após implantação de cada ferramenta.

02. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O presente Contrato vigorará a partir da assinatura deste, e o prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

2.2. A prorrogação do presente contrato será efetuada mediante anuência das partes, antes do limite fixado para seu término, desde que verificada a conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.3. Em havendo prorrogação do ajuste, os preços serão reajustáveis a cada 12 (doze) meses, salvo a hipótese de alteração legal, caso em que os preços serão reajustados no menor período possível, pela variação do INPC-IBGE, tomando-se por mês base para cálculo o da entrega das Propostas.

03. DO VALOR

3.1. Dá - se ao presente contrato o valor total de R\$ _____ (_____).

04. DO PRAZO DE PAGAMENTO

4.1. 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)** comprovante de serviços realizados e apresentação de prova de regularidade par com o INSS e FGTS, **no dia 05 do mês subsequente** à efetiva prestação dos serviços.

4.2. Para a efetivação do pagamento, a **CONTRATADA** indica o número da conta corrente _____, número da agência bancária _____ do Banco _____, para fins de depósito.

4.3. No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado no item 4.1 acima, fica estipulada a correção monetária pelo índice do INPC-IBGE entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, acrescendo-se-lhes multa de dois por cento (2%).

05. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A **CONTRATADA** não transferirá a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Edital, sem prévia anuência do **CONTRATANTE**.

06. DA VERBA CONTRATUAL

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato para este exercício foram previstos no PPA – Plano Plurianual, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária e LOA – Lei de Orçamento Anual, o contido na especificação, de que trata o processo Licitatório Pregão Presencial 88/2013, a saber:

Unid. Executora: 02.03.02 – Secretaria de Administração / fls. 059

Função: 04 – Administração

Sub-função: 122 – Administração Geral

Programa: 0012 – Manutenção da Atividade da Secretaria de Administração

Elem. Econômico: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Atividade: 2007 – Manutenção da Atividade da Secretaria de 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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

6.2. Serão próprias as despesas para suportar o presente contrato nos próximos exercícios.

07. DAS SANÇÕES

7.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida prévia defesa, rescindir o Contrato, caso a **CONTRATADA** venha a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei n.º 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa de 10% (dez por cento), do valor do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;

7.1.3. Suspensão temporária de participar de Licitação e contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até 02 (dois) anos;

7.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.2. As sanções previstas nas alíneas “7.1.1.”, “7.1.3.” e “7.1.4.” poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea “7.1.2.”, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

08. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Este contrato será rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidades, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quando a **CONTRATADA** na vigência do presente contrato cometer quaisquer das infrações dispostas na legislação específica, além da aplicação das sanções previstas neste Contrato e no Edital que deu origem a este ajuste.

8.2. O presente contrato poderá ainda ser rescindido havendo motivo justo, devendo ser expressamente denunciado com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias, ou ainda a **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, sem que caiba à **CONTRATADA** direita a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

09. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1. O presente Contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo entre as partes, desde que devidamente justificado e nas hipóteses previstas no Artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, e atualizações posteriores.



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

9.2. No interesse da **CONTRATANTE**, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a **CONTRATADA** direito a qualquer reclamação ou indenização.

10. DOS TRIBUTOS E DESPESAS

10.1. Constituirá encargos exclusivos da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato.

11. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

11.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**.

12. DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Será providenciado, pela **CONTRATANTE**, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte da assinatura do presente contrato.

13. CLÁUSULA XII – DO SUPORTE LEGAL

13.1. O presente instrumento é firmado de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Integram o presente contrato o Edital da Licitação originária, seus Anexos e a Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**.

14.2. Na contagem dos prazos mencionados neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.3. Só se iniciam e vencem os prazos mencionados neste edital em dia útil e em dia de expediente da Prefeitura de Boituva.

14.4. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdência ou securitárias, decorrentes do fornecimento objeto do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **CONTRATADA**.

14.5. 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 **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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

14.6. Os danos e prejuízos, se ocorrerem, serão ressarcidos à **CONTRATANTE**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à **CONTRATADA**, sob pena de multa.

14.7. Os casos omissos do presente instrumento serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e nas demais normas pertinentes aos contratos.

14.8. A tolerância das partes não implica em renovação das obrigações assumidas no presente contrato.

15. DO FORO

15.1. Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de Boituva, Estado de São Paulo, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, e por estarem as partes justas e contratadas, nas pessoas de seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Prefeitura de Boituva, em,..... de de 2013

CONTRATANTE

CONTRATADA

GESTOR DO 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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO MUNICÍPIO DE BOITUVA/SP

ENTIDADE – Prefeitura de Boituva.

CONTRATO – LC/13 de 13;

OBJETO – Contratação de empresa especializada em gestão pública objetivando a licença de uso de ferramentas informatizadas (softwares) pelo período de 12 meses, para as áreas de folha de pagamento (com portal na web), compras (com pregão presencial), almoxarifado, orçamento, contabilidade, execução orçamentária e tesouraria, tributos e dívida ativa, nota fiscal eletrônica, patrimônio, protocolo, bem como portal e transparência e acesso à informação.

CONTRATANTE – Prefeitura de Boituva;

CONTRATADO – _____

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADO**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

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

Prefeitura de Boituva, em ____ de ____ de 2013.

Contratada:

Prefeito Municipal
Gestor do Contrato

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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A _____ nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob no. _____, com sede à _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento oportuno, conforme estabelecidos pelo edital, nos termos do autorizado pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local e data _____

Assinatura do representante

Nome do representante

RG n°



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ANEXO X PREGÃO PRESENCIAL PP 88/2013 DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), por meio de seu bastante procurador abaixo identificado, para fins do disposto no item 5.2 do Edital do **Pregão Presencial 88/2013**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, 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 do **PP 88/2013** por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PP 88/2013**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PP 88/2013** quanto a participar ou não da referida licitação;
- 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 do **PP 88/2013** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- 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
- Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que seu representante detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de 2013

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO
DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ANEXO XI ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

(Nome da empresa completo)
CNPJ:....., sediada (endereço completo).....
telefone:..... fax:..... endereço eletrônico:....., por meio de seu representante, o Sr., procedeu Visita Técnica à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA em sua sede, no diado mês dede no período de.....(**hora inicial**) às (**hora final**), quando lhe foi(ram) apresentado(s) e detalhado(s) tecnicamente o Objeto do Edital e o Termo de Referência, que contém as especificações dos itens, do referido Edital de licitação.

A empresa..... **DECLARA** que puderam ser verificados na Visita Técnica, na sua integralidade, o objeto licitado e todas as condições para fornecimento dos itens, bem como as que regulamentarão: o processo de elaboração da proposta, as condições de habilitação, o julgamento do certame e o contrato que será celebrado com a empresa vencedora e também, que há total entendimento sobre as especificações contidas no Memorial Descritivo do Edital de licitação, além do que, tem total conhecimento dos textos contidos no Edital de licitação e todos os seus demais Anexos, e desta forma, está apta a elaborar corretamente a sua Proposta.

BOITUVA, de de 2013.

Assinatura
Carimbo do Servidor responsável pela visita

Assinatura
Empresa Nome do Declarante, RG e Cargo



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ANEXO XII

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(modelo de atestado que, facultativamente poderá ser utilizada pela licitante)

Prezados Senhores:

Declaramos que a empresa abaixo qualificada nos fornece(eu) softwares, que atendem(ram) com satisfatoriedade as demandas e que os mesmos estão de acordo com às características e especificações requeridas e foram entregues em perfeita ordem e com funcionamento adequado.

Áreas/Módulos: (lembramos as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação: Licenciamento de Softwares para a área de Contabilidade, Tributos, Folha de Pagamentos, Nota Fiscal Eletrônica e Portal da Transparência).

Por ser a expressão da verdade firmamos a presente declaração.

Assinatura do responsável por assinar a declaração

Nome da(o) órgão público ou da(o) pessoa jurídica de direito privado

Nome do responsável por assinar a declaração

Número do CPF e número do RG do responsável indicado na linha acima

Nome do cargo que ocupa na(o) órgão público ou na(o) pessoa jurídica de direito privado

Assinatura do responsável pela empresa licitante

Nome da empresa licitante

Nome do responsável por assinar a declaração

Número do CNPF e número do RG do responsável indicado na linha acima

Nome do cargo que ocupa na empresa licitante indicado na linha acima

Nome do cargo que ocupa na empresa licitante



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ANEXO XIII TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em gestão pública objetivando a licença de uso de ferramentas informatizadas (softwares) pelo período de 12 meses, para as áreas de folha de pagamento (com portal na web), compras (com pregão presencial), almoxarifado, orçamento, contabilidade, execução orçamentária e tesouraria, tributos e dívida ativa, nota fiscal eletrônica, patrimônio, protocolo, bem como portal de transparência e acesso à informação, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município de Boituva, incluindo todas as características deste edital e seus anexos.

1.2 - O prazo de implantação dos softwares será de até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega de todas as informações e base de dados em formato texto e com seus respectivos *layouts* pela Prefeitura Municipal, incluindo em tal período a conversão das mesmas, observando-se o seguinte cronograma de implantação:

Ferramenta	Prazo Estimado de Implantação
Folha de pagamento (com portal na web)	100 dias
Compras (com pregão presencial)	90 dias
Almoxarifado	90 dias
Orçamento, contabilidade, execução orçamentária e tesouraria	90 dias
Tributos e dívida ativa	180 dias
Nota fiscal eletrônica	90 dias
Patrimônio	60 dias
Protocolo	90 dias
Portal de transparência e acesso à informação	180 dias

1.3 - A necessária conversão/migração dos dados entregues pela Prefeitura Municipal para fins de implantação dos softwares correrá por conta e risco da empresa licitante vencedora do certame.

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

1.5 - Deverão, ainda, os softwares, funcionar na atual estrutura de hardware disponível pela Prefeitura Municipal. Caso a licitante necessite utilizar ferramentas adicionais (banco de dados, *runtime*, sistema operacional do servidor, etc.) para o perfeito funcionamento dos softwares nas condições descritas acima, seja no servidor ou nas estações de trabalho, deverá



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

considerar que as mesmas não de ser cedidas em nome da Prefeitura Municipal, sem que isso implique em custo adicional para a Administração.

1.6 - Os softwares deverão trabalhar de forma integrada e estar em total concordância com o Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inclusive quanto à geração de relatórios e transmissões por meio eletrônico.

1.7 - Deverão estar incluídas no licenciamento dos softwares a conversão de dados históricos dos últimos cinco anos e dos dados atuais, a migração de dados e a customização dos mesmos se necessário, bem como a capacitação e o treinamento dos servidores municipais (conforme tabela integrante deste Anexo) e a manutenção e o suporte técnicos.

2 - OS SISTEMAS DEVERÃO DISPOR DAS SEGUINTE ESPECIFICACÕES MÍNIMAS:

2.1 – FOLHA DE PAGAMENTO (COM PORTAL NA WEB)

- Pleno atendimento às normas legais, à Lei 101/00, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender a Prefeitura de Boituva com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.
- Controlar e efetuar pagamento de funcionários estatutários, CLT, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir realização de simulações antes do processamento efetivo.
- Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional.
- Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física).
- Gerar e emitir a folha de pagamento de contribuintes individuais.
- Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário.
- Manutenção e controle de ocorrências.
- Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias e averbação de férias e com emissão de aviso de férias.
- Dispor de registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário, emitir Certidões de Tempo de Serviço com demonstração de frequência, falta e licenças e emitir informe de rendimentos.
- Mostrar diversas totalizações para fins de empenho e de controles internos.
- Possuir processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS, SEFIP e DIRF.
- Gerador de relatório e etiquetas.
- Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise.
- Manutenção do Cadastro de Servidores contendo Prontuário, Nome, Data de Admissão, Cargo, CBO, Categoria, Locação, Setor, Cargo, Curso, Número Pasep, Data Pasep, Carteira Identidade, Órgão Expedidor, UF Órgão Expedidor, Título Eleitor, CPF, Carteira Profissional, Alistamento Militar, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Grau de Instrução, Endereço, Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge, Data de Nascimento, Filhos Sexo e Data de Nascimento dos Filhos, Beneficiário



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Pensão, Data de Nascimento do Beneficiário, Código do Banco, Tipo de Conta, Número da Conta, Dependente IR, Salário Base, Valor de Acréscimos, Tipo de Função Gratificada, Percentual Universitário, tipo Adicional Médico, Adicional Terça Parte, Adicional Sexta Parte, Adicional Noturno, Adicional esposa, Horas Mensais, Valor Vantagem, Valor Seguro Fidelidade, Valor Diferença, Tipo Adicional Professor, Adicional Periculosidade, Tipo Insalubridade, Adicional Quebra da Caixa, Adicional Gratificações Diversas.

- Alteração de Cadastro por Lote contendo Campo e Substituição.
- Consulta de Servidor por Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Data Admissão, Categoria, Cargo, Lotação, Número Pasep, CBO, Setor, Data Pasep, Número Identidade, Órgão Expedidor, UF Expedidor, Título Eleitor, Zona, Seção, CPF, Carteira Profissional, Série, Alistamento Militar, Região Militar, CSM Militar, Data Nascimento, Naturalidade, UF Naturalidade, Grau de Instrução, Endereço.
- Consulta de Servidor por Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Nome, Código do Banco, Tipo da Conta, Número da Conta, Número Dependentes IR, Salário Base, Lei Orgânica, Tipo Função Gratificada, Percentual Universitário, Tipo Adicional Médico, Adicional Terça Parte, Adicional Sexta Parte, Adicional Noturno, Adicional Esposa, Adicional Tempo de Serviço, Horas Extras, Valor Vantagem, Valor Seguro Fidelidade, Valor Diferença, Tipo Adicional Professor, Adicional Periculosidade, Tipo Insalubridade, Adicional Quebra Caixa, Adicional Gratificações Diversas, Adicional Incêndio.
- Manutenção de Férias contendo Período, Número do Prontuário, Nome, Período Aquisitivo De Até, Data de Saída, Opção para 1/3 em Pecúnia.
- Alteração de Férias, contendo Período, Número do Prontuário, Nome, Data de Saída, Quantidade em Dias, Opção 1/3 Pecúnia, Quantidade Pecúnia, Situação Atual, Nova Situação, Número do Processo.
- Lançamento de Ocorrências ao Prontuário contendo Ano, Tipo de Ocorrência, Dia, Mês, Quantidade de Dias, Código Situação.
- Consultas ao Histórico por Prontuário contendo Número de Prontuário, Nome, Código, Data, Descritivo.
- Manutenção da Tabela de Seções, contendo Número da Seção, Nome, Endereço.
- Visualização da Tabela de seções, contendo Número da Seção, Nome, Endereço.
- Visualização da Tabela de Seções em ordem de Código da Seção, contendo Número da Seção, Nome, Endereço.
- Visualização de Dados de Informe de rendimentos contendo CPF, Prontuário, Nome, Ano, Total Rendimentos, Valor Previdência, Pensão Alimentícia, Imposto Retido, Proventos para Doenças, Indenizações, Outros, Salário Família, Despesas Médicas, 13º Salário, IR 13º Salário, Benefício Pensão.
- Manutenção dos Contratados, contendo Número do Contrato, Número Interessado, Data Encerramento, Nome, Data Admissão, cargo, Categoria, Lotação, Setor, RG, Órgão Expedidor, UF Expedidor, Título Eleitor, Zona, Seção, CPF, Carteira Profissional, Série, Alistamento Militar, região Militar, CSM Militar, Data Nascimento, Naturalidade, UF Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, estado Civil, Grau Instrução, Endereço, telefone, Observações.
- Manutenção de Dados do Contratado contendo Número do Contrato, Nome, Banco, Agência, tipo da Conta, Número da Conta, Valor do Salário Base, Tipo Função Gratificada, Tipo Adicional Médico, Tipo Adicional Professor, Adicional Periculosidade, Tipo Insalubridade, Adicional Noturno, Adicional Gratificações Diversas, Pensão



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Alimentícia, Percentual Pensão, Beneficiário da Pensão, Horas Mensais, Dependentes Imposto de Renda, Data de Rescisão, Banco Pensão, Tipo Conta Pensão, Número Conta Pensão.
- Visualização dos Contratados em ordem Alfabética de Nome contendo Número do Contato, Nome, Salário Base, Data Admissão, Código do Cargo, Setor.
 - Visualização de Totais de Contratados por Setor contendo Nome do Setor, Quantidade de Contratados, Total.
 - Alteração de Cadastro de Convênios.
 - Consulta de Férias contendo Prontuário, Nome, Período, Saída, Dias, Pecuniário, Situação, Indicação de Recebimento.
 - Consulta de Ocorrências contendo Prontuário, Nome, tipo, Situação, Data, Quantidade, Data de Término, Baixa.
 - Consultas a Folha de Pagamento contendo Prontuário, Nome, Certidão, Número Período, Situação.
 - Realização de Manutenção, consulta, Impressão de Relatório de Gestão, de Cargo, de Banco, de Setor, de Vencimento e Descontos, de Lotação.
 - Seleção Consulta por Cargos, Servidores Inativos por Salário Base, Servidores Efetivos com Cargos e Salários, totalização de Estáveis e Não Estáveis, Consulta de Servidor a Partir de Nome, Consulta do Quadro Estatístico, Resumo da Folha de Pagamento, Totalizações.
 - Seleção de Totalizações Eventuais por Categoria, por Categoria em Um Setor, por Regime Jurídico, por Salário Base, por Cidade, por Secretaria Geral, de Funcionários por Idade, por Categoria, por Secretaria, de Vale Transporte por Secretaria, de Secretaria de Educação por Dotação, por Grau de Instrução, por Função Gratificada.
 - Emissão de Listagens de Chefias, de Tabela de Cargos e Salários, de Tabela de Seções, de Terça Parte, de Lei 2245 – Pensão, de FGTS, PASEP, de Informe de Rendimento e de Rendimentos.
 - Visualização do Resumo da Folha de Pagamento Por Ano e Mês contendo Nome do Servidor, Prontuário, Código do Vencimento, Código do Desconto, Valores por Código, Função, Valor Contratado, Valor FGTS, Total Bruto, Total Desconto, Total Líquido.
 - Inclusão ou exclusão de Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo.
 - Reajuste de Valores das Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo.
 - Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (Prontuário, Dependentes, Vantagens ou Descontos, Férias, Ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.
 - Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos.
 - Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão CEF.
 - Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP).
 - Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil).
 - Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento.
 - Geração automática e emissão de programação de Férias.
 - Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de Férias.



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Geração de Arquivos Digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP n°. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP N°. 03, de 14 de Julho de 2005, publicada no DOU n°. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de Maio de 2003.
- Controle de vagas do organograma.
- Geração e emissão de requerimento de salário maternidade (padrão INSS).
- Cadastro, geração e emissão do P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Instrução Normativa/INSS/DC n°. 99 de 05/12/2003.
- Geração e emissão do resumo Contábil – obedecendo as dotações orçamentárias.
- Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores.
- Controle de vale-transporte.
- Cálculo e controle do redutor Constitucional (artº. 37, XI, CF).
- Apuração e Cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos, conforme Lei 10.666, de 08/05/2003).
- Cálculo rescisão automatizado.
- Histórico Funcional e Financeiro.
- Controle de Estágio Probatório.
- Geração, cálculo e Controle de Licença Prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal).
- Apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário).
- Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver.
- Tratamento do apontamento antes do fechamento final.
- Gerar o arquivo e emitir o relatório CAGED, de acordo com a Lei nº 4.923/65.
- Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente.
- Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional.
- Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.
- Realização de cálculos automáticos de remunerações e descontos.
- Gerar arquivo de líquido bancário para crédito em conta (via disquete ou *on line*).
- Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS.
- Geração e emissão do TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho).
- Gerar, calcular e controlar licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal.
- Gerar o arquivo e emitir o relatório CAGED, de acordo com a Lei nº 4.923/65.
- Apontamentos automáticos de horários.
- O módulo de controle de ponto eletrônico deverá atender aos requisitos da Portaria TEM nº 1510/2009 e manter um controle de banco de horas.
- Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver.
- Tratamento do apontamento antes do fechamento final.
- Transferência automática do apontamento para processamento da folha.
- Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, RG, CPF, Cargo.
- Relação dos Servidores por Departamento em ordem de Cargo contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo.



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Relação dos Servidores que recebem Função Gratificada em ordem alfabética de Nome do Servidor contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Endereço, Cargo, Código da Função Gratificada, Setor.
- Relação dos Funcionários Demitidos por Período De Até contendo Data de Emissão, Período de Datas De Até, Número do Prontuário, Nome, Cargo, Data Demissão, Carteira Profissional, Tipo Demissão.
- Relação dos Servidores com Dependentes em ordem Alfabética de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Setor, Data Nascimento, Número de dependente para IR, Nome do Cônjuge, Nome dos Filhos, Data de Nascimento dos Dependentes, Sexo dos Dependentes, Idade dos Dependentes.
- Certidão para o servidor contendo Descrição Padrão da Certidão, Nome do Servidor, Prontuário, Data Admissão, Função Atual, Dados Constantes dos Assentamentos quanto a Dias trabalhados, Licenças Médicas, faltas, Suspensões, Informações sobre Licença Prêmio, Data assumida para efeito de contagem de tempo, Informações sobre Pena Disciplinar.
- Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de Nome do Servidor contendo Mês de Referência, Data de emissão, Nome do Servidor, conta Bancária do Servidor, Prontuário, Setor, Cargo, Categoria, Código do Vencimento, Valor do Vencimento, Código do Desconto, Valor do Desconto, Valor do FGTS, Valor bruto, Valor total do Desconto, Valor Líquido.
- Relatório de Totais da Folha de Pagamento para Empenho em Ordem de Lotação, contendo Data emissão, Tipo de Contratação, Código da Lotação, Valor da Despesa Fixa, Valor Salário Família, Valor Total.
- Quadro Relação dos Totais gerais dos Descontos contendo Mês de referência, Descontos Realizados relativos a Convênios, Imposto de renda, Indenizações e restituições, Pensão Vitalícia, Pensão Alimentícia.
- Boletim de Avaliação para Mérito contendo Nome do Servidor, Cargo, Local, Prontuário, Data Admissão, Regime Jurídico, Faltas, Férias Abonadas, Licença Médica, Licença sem Vencimento, Suspensão, Opções para Avaliação Ótimo, Bom, Regular, Sofrível, para Trabalho de rotina, Trabalhos Difíceis, Acata Ordens, Está Disponível, Relacionamento com Chefe, Toma Iniciativa, Colabora, Reclama.
- Comunicado de Férias, contendo Nome do Servidor, Prontuário, Cargo, Setor, Período Aquisitivo, Data Início, Data término, Faltas no Período, Data Admissão, Nota de Direito a Férias e Pecúnia, Local para Data e Assinatura da Ciência.
- Relatório de Totais de Fundo de Garantia por Dotação em ordem de Código da Dotação Orçamentária, contendo Código da Dotação, Quantidade e Valor do FGTS.
- Relatório de Imposto de Renda descontados no Mês contendo Mês de referência, Data Emissão, Número de Ordem, Nome do Contratado, Cargo, Valor Contribuição, Número do Contrato, Total por Categoria e Total Geral.
- Relação de Departamento com Horas Extras no Mês contendo Mês de Referência, Data Emissão, Nome da Secretaria, Quantidade e Valor da Hora Extra 50%, Quantidade e Valor da Hora Extra 100%, Quantidade e Valor Total, Total Geral.
- Relação dos Funcionários Admitidos no Período em ordem de Prontuário contendo Data Emissão, Datas Período De Até, Número do Prontuário, Nome do Funcionário, Cargo, Data Início, Data Portaria, Código Regime, Número do Pasep, Total Feminino, Total Masculino, Total Geral.



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Listagem dos Servidores por Cargo e Data de Nascimento contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Setor, Data Nascimento, Data Admissão.
- Resumo da Folha de Contratados do Mês em ordem de Nome do Contratado, contendo Mês de referência, Nome do Contratado, Prontuário, Setor, cargo, Categoria, Conta Bancária, Códigos e Valores de Vencimento, Códigos e Valores Descontos, Total Bruto, Total Desconto, Valor Líquido, Valor FGTS.
- Relatório de Protocolo de escala de Férias Do Mês por Setor, contendo Mês de Referência, Setor, Número do Prontuário, Nome, Férias Marcadas, Local para Assinatura pelo Servidor.
- Relatório para Escala de Férias para o Exercício por Setor em ordem alfabética de Nome do Servidor, contendo Setor, Número do Funcionário, Nome do Funcionário, Função, Data Admissão, Data Direito Férias, Local para Início das Férias, Local para Opção 1/3 Pecúnia, Local para Rubrica, Local para Rubrica Chefe do Setor.
- Relação dos Servidores com Férias Gozadas em ordem de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome, Período, Data Saída, Quantidade Dias, Quantidade Abono, Setor.
- Relação dos Servidores por Cargo ordenado por Nome do Cargo e Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Lotação, Código do Cargo, Salário, Quantidade de Servidores por Cargo.
- Relação dos funcionários Aposentados ordenado por Cargo e Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome, Cargo, Setor, Valor FGTS.
- Relação dos Servidores Inativos em Ordem de Número de Prontuário, contendo Número do Prontuário, Nome, Valor do Salário Base.
- Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome, Lotação Setor, cargo, Data Admissão, Regime.
- Relação dos Funcionários com Férias Marcadas para o Mês por ordem alfabética de Nome, contendo Mês de Referência, Número do Prontuário, Nome, Data Admissão, Período De Até, Faltas no Período, Dias Trabalhados Direito a Férias, Pecúnia, Data Início Férias, Situação.
- Relação dos Servidores com Licença Médica paga pela Prefeitura por Setor e no Período, contendo Setor, Período de Referência De Até, Número do Prontuário, Nome do Servidor, Início da Licença, Quantidade Dias, Data Retorno.
- Relação dos Servidores com Férias Pendentes em ordem de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome, Período, Data Saída, Quantidade Dias, Quantidade Abono, Situação, Setor, Processo.
- Relatório de Servidores com Direito a Promoção em ordem alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome, Data Admissão, cargo, Regime.
- Relação dos Trabalhadores em ordem de Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Nome, setor, Sexo, Idade, Tempo de Serviço, Regime.
- Relação de servidores com baixa de licença médica por ordem de setor contendo o Prontuário, Nome do Servidor, Tipo de Licença Médica e data de início e término da licença.
- Relação de servidores com Vale Transporte contendo prontuário, nome, RG, Setor e data de Nascimento.
- Controle de Recarga de cartão de vale transporte contendo nome, prontuário, quantidade e local para assinatura 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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Relação de Movimentos mensais da folha de Contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação.
- Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo.
- Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo Total Servidores, Código Vencimento, Valor Total do Código Vencimento, Descritivo do Vencimento, Porcentagem relativa ao Vencimento.
- Relatório de ocorrências por mês no exercício em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, nome e ocorrências.
- Relação Anual de Informações Sociais – Rais contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal.
- Gerador de Relatório para permitir ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade.
- Relatório de Previsão de Férias por número de prontuário, nome, secretaria ou categoria do servidor, selecionando o período desejado e exibindo os períodos de férias que irão vencer dentro do mesmo.
- Relatório do Demonstrativo de Vale-Transporte por número de prontuário, nome, secretaria ou categoria do servidor, demonstrando o valor entregue ao servidor, o valor descontado e o valor do encargo da entidade.
- Relatório das Despesas Orçamentárias por Dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o Orçamento do Município.
- Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19).
- Cheques líquidos de pagamento de empregados e/ou servidores sem conta corrente.
- Certidão por tempo de serviço.
- Informes de rendimentos.
- Gerar e emitir recibos de pagamento holerite e folha de pagamento.
- Gerar e emitir relação de salário e vantagens (Padrão INSS).
- Gerar e emitir notificações de opção de pagamento licença-prêmio.
- Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº. 02/2008.
- Gerar os arquivos Texto para importação SISCAA (TCESP), de acordo com as Instruções nº. 1 e 2 de 2002 do Tribunal de Contas do Estado.
- Gerar e emitir relatórios de marcações.
- Gerar e emitir relatórios de ocorrências.
- Gerar e emitir relatórios do espelho do cartão de ponto.
- A empresa vencedora deverá disponibilizar pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores da Prefeitura as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento será de sua responsabilidade.



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

2.2 - COMPRAS (COM PREGÃO PRESENCIAL)

- Atendimento às normas da Lei de Licitações 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar 123 referente a micro empresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), e o Sistema Audesp do TCE-SP/SP.
- Geração de: Requisições de compras (materiais e serviços) com dados gerenciais que permitam a aprovação pelo responsável; cotações de preços; controle de cotações, podendo neste caso, se utilizar de coleta eletrônica de valores, alimentando automaticamente o preço de cada item cotado; reserva de dotação de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levanto em conta a última aquisição e quantidades adquiridas e sua impressão; e, para processos plurianuais.
- Controle das modalidades de licitação de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência; tomada de preços; convite; pregões presenciais; dispensa; inexigibilidade; compra de pequeno porte; registros de preços.
- Classificação de modalidade de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras.
- Relacionamento das modalidades com fornecedores de forma automática, de acordo com os relacionamentos de materiais e serviços, ou de forma individual.
- Geração de Anexo I a fornecedores.
- Coleta de propostas de forma eletrônica através de trocas de Arquivos Magnéticos com o licitante e de forma manual.
- Controle de licitantes tipo ME's e EPP's nas mais diversas fases do procedimento licitatório.
- Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME's e EPP's.
- Julgamento de forma Individual de forma automática de acordo com a grade comparativa de preços.
- Pré-empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil;
- Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração;
- Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento;
- Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo;
- Cadastro de contratos possibilitando alimentação automática do sistema AUDESP;
- Controle de baixas automáticas e individuais, aditamentos, rescisão e cancelamento de contratos;
- Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações;
- Consultas realizadas por: processo; requisição de compra; objeto; fornecedor; empenho; despesa; número de protocolo; unidade; número de contrato identificando cada fase processual;
- Aditamentos e remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de 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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Manutenção do cadastro de setores as seguintes informações: setor; nome do setor e nome reduzido;
- Cadastro de almoxarifado contendo: código do almoxarifado; nome;
- Cadastro de grupos e subgrupos e códigos de serviços contendo as seguintes informações: código do grupo; código do subgrupo; descrição detalhada;
- Cadastro de fornecedores contendo as seguintes informações: razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Prefeitura;
- Cadastros de: indicadores financeiros contendo nome e valor publicado; limites de licitação contendo data, ato, modalidade e valor publicado; descrição sintética da licitação contendo código e descrição; condições de pagamentos contendo código e descrição; locais de entrega contendo código e descrição; feriados; leis; compradores contendo código e descrição; pregoeiros e equipe de apoio; código; descrição; ato de geração;
- Restrição de acesso e movimentação a determinadas modalidades de licitação;
- Manutenção no cadastro representantes, contendo as seguintes informações: código; descrição; endereço; fone; cidade;
- Relacionamento de representantes com as suas respectivas empresas;
- Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com a secretaria de atuação;
- Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastros;
- Cancelamento de autorizações de fornecimento de forma global e parcial; aglutinação de materiais antes da montagem de processos;
- Consulta de contratos e suas respectivas baixas;
- Consulta de: aditamentos; rescisões; cancelamentos de contratos; alterações de contratos;
- Importação e exportação de arquivos para o módulo de coleta eletrônica de preços;
- Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços;
- Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: Secretaria; objeto; palavra chave de objeto; destino;
- Relatórios de ranking de compras por fornecedor contendo as seguintes informações: fornecedor; valor; telefone; contato;
- Relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para "X" meses;
- Relatórios de fracionamento de compras;
- Declaração negativa de modalidade;
- Relação de processos efetuados no exercício e de acordo com o layout pré-estabelecido pelo TCE-SP e Unidade Regional;
- Relatórios de baixas de AF's efetuadas e a efetuar por Órgão;
- Relatório de remessa para conserto contendo as seguintes informações: objeto; número de tombamento; unidade; ordem de serviço; quadro resumo dos registros de preços;
- Exportação de dados para a publicação de processos;
- Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem re-empenhados;
- Relatório demonstrativo de utilização de contrato permitindo assim agilizar aditamentos e aquisições em tempo hábil.



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

2.3– ALMOXARIFADO

- Integrar-se aos módulos de finanças, compras e patrimônio;
- Controlar os materiais permanentes e de consumo dos almoxarifados da Prefeitura, informando posições de estoque de material e grupos de materiais;
- Controlar requisições de saída de almoxarifados e mais diversos destinos, observando o regramento do saldo por unidade orçamentária;
- Possuir catálogo de itens parametrizável, contemplando grupos, tipos e famílias de itens de materiais e serviços, observando o detalhamento de cada item;
- Codificar os materiais com a metodologia de grupo, subgrupo e item;
- Possuir cadastro e almoxarifado e do almoxarife responsável;
- Possuir cadastro de marcas;
- Possuir cadastro de unidade de medidas;
- Registrar os materiais informando código, descrição reduzida e detalhada e unidade de fornecimento;
- Executar automaticamente as entradas dos produtos requisitados sem redigitação no almoxarifado e estoque de processos licitatórios;
- Registro do recebimento de materiais de forma automática e parcial;
- Permitir todos os controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio;
- Dispor de opção para que o valor unitário apurado das movimentações deva obedecer à média ponderada;
- As movimentações deverão observar o regramento de saldo por unidade orçamentária e almoxarifado;
- Controlar, no cadastro de materiais, o estoque máximo e mínimo, a quantidade comprada no exercício, controle de validade, última compra efetuada e fonte da mesma, se é incorporável ao patrimônio público, a conta Audesp, saldos quantitativos, valores totais, unitários (preço médio ponderado), status (ativo, inativo ou bloqueado);
- Permitir consultar através do código de material cadastrado: os respectivos movimentos, saldos quantitativos e financeiros, fornecedores relacionados, lotes de validades, almoxarifados/locais de armazenamentos com as informações de corredor, prateleira e box, órgãos relacionados, movimentações de exercícios anteriores, consumos (diários e mensais), destinos, etc;
- Classificar materiais identificando se este é mantido em estoque ou não, permanente, perecíveis, consumo direito, etc;
- O Controle de data de validade de produtos deverá levar em conta o consumo médio mensal possibilitando a saída de lotes com data de validade superior;
- Controlar a troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária;
- Controlar a distribuição de datas de validade e troca de lotes;
- Controlar devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa;
- Possibilitar a transferência entre contas do sistema Audesp dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados;
- Impossibilitar a movimentação quando houver qualquer divergência nos saldos;
- Permitir a utilização de códigos de barras para movimentações de estoque;
- Utilização de Palm's automatizando as movimentações de estoque;
- Permitir a seleção de operações: diária; mensal; eventual; anual; opção data; almoxarifado; setor;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Realizar e permitir consulta do fechamento do mês indicando: mês; ano; data do último fechamento;
- Não possibilitar movimentações no almoxarifado em mês/período com dados enviados ao sistema Audesp;
- Alimentar automaticamente, após o fechamento mensal, as contas contábeis para envio dos dados ao sistema Audesp;
- Listar a movimentação para conferência em ordem de código do material contendo as seguintes informações: data de emissão; indicação de entrada ou saída; código do material; quantidade; número da requisição; unidade requisitante; valor; data; número da nota fiscal; número do empenho;
- Emitir relatórios que demonstrem aos setores o posicionamento em estoque de seus materiais estocados;
- Emitir Relatórios: ficha de prateleira (com ou sem movimento);
- Emitir inventário analítico por grupo de material; ficha Kardex informando o saldo no período em que for informado;
- Emitir o Balancete Sintético do Almoxarifado de acordo com o projeto Audesp;
- Emitir relatório de posição do estoque de matérias do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material; código do material; quantidade; unidade;
- Emitir relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo: código do grupo; nome do grupo; valor do prelo médio; quantidade; valor;
- Emitir relatório de estoque mínimo global ou por órgão;
- Emitir relatório de rastreabilidade e materiais com data de validade vencida ou a vencer;
- Controlar a restrição de acesso e relacionamento de usuários a determinadas movimentações, almoxarifados e famílias de materiais específicos.
- Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre usuários, facilitando assim a comunicação interna;
- Permitir cadastro, manutenção e pesquisa dos seguintes cadastros: catálogo, materiais, almoxarifados, setores, destinos, locais de entrega.

2.4 – ORÇAMENTO

- Atendimento a toda legislação aplicável à área de direito público, inclusive às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Sistema Audesp do TCE-SP;
- Cadastramento de: receitas, de acordo com a respectiva legislação; despesas, dentre as priorizadas na LDO; estrutura orçamentária; campo de atuação dos órgãos/unidades;
- Geração e emissão de: Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas; Anexo 2 - Despesa por Órgão e por Unidade; Anexo 2 – Receita; Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades; Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos;
- Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções; Sumário geral da receita por fontes; Sumário geral da despesa por funções; Elencos de Órgãos e programas; Demonstrativos de evoluções da receita e da despesa; Quadros de subvenções; Campo de atuação; Legislação da receita; Demonstrativo de compatibilidade LOA x LDO (conforme determinação da Lei 101 – LRF);
- Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: código da unidade; código da subunidade; nome e nome reduzido da unidade;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Cadastramento, manutenção (no que for permitido pela legislação) e consulta da classificação funcional programática (CFP), contendo as seguintes informações: função; subfunção; programa; ação (projeto, atividade ou operação especial); nome;
- Cadastramento, manutenção (no que for permitido pela legislação) e consulta da classificação econômica da despesa (CED), contendo as seguintes informações: categoria econômica da despesa; grupo de natureza; modalidade de aplicação; elemento; item;
- Cadastramento, manutenção (no que for permitido pela legislação) e consulta da aplicação, contendo as seguintes informações: código da aplicação; nome e código aplicação;
- Cadastramento, manutenção e consulta do tipo da despesa contendo as seguintes informações: código do tipo da despesa; nome;
- Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/devedor contendo as seguintes informações: Nome; Nome reduzido; Endereço; Número; Complemento; CEP; Cidade; Bairro; Estado; CPF/CNPJ; Banco; Agência; Conta corrente;
- Impressão de segunda via dos documentos gerados pelo software;
- Inclusão de dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária; CFP; CED; aplicação;
- Consulta de dotações orçamentárias por número de dotação, contendo: número da dotação; unidade orçamentária; CFP; CED; fonte de recurso e código de aplicação;
- Consulta de dotações orçamentárias por unidade orçamentária, contendo: unidade orçamentária; CFP; CED; código de aplicação;
- Cadastramento, manutenção e consulta dos valores das dotações orçamentárias contendo as seguintes informações: unidade orçamentária; classificação funcional programática; categoria econômica da despesa; valor da dotação;
- Suplementação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária; CFP; CED; valor da suplementação;
- Redução da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária; CFP; CED; aplicação; valor da redução;
- Movimentação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Valor da movimentação; unidade orçamentária origem; CFP origem; CED origem; unidade orçamentária destino; CFP destino; CED destino; aplicação destino;
- Consulta aos valores das dotações orçamentárias contendo as seguintes informações: código e nome da unidade orçamentária; código e nome da CED; valor da dotação atual;
- Consulta aos valores das movimentações das dotações orçamentárias, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária; CFP; CED; valor da inicial; valor da suplementação; valor da redução e valor atual; valor da dotação;
- Consulta a suplementação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação; unidade orçamentária; CFP; CED; valor da suplementação; data de operação;
- Consulta à redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução; unidade orçamentária; CFP; CED; valor da redução;
- Consulta à movimentação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da movimentação; valor da movimentação; unidade orçamentária origem; CFP origem; CED origem; unidade orçamentária destino; CFP destino; CED destino; data da operação;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Reserva orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária; CFP; CED; valor da reserva; processo; especificação da reserva; data da operação; número do documento da operação; fonte de recurso e código de aplicação;
- Anulação da reserva orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva; processo; especificação da anulação; data da operação, número da dotação; valor líquido reservado;
- Consulta à reserva orçamentária, contendo informações: número da reserva; número da dotação; unidade orçamentária; CFP; CED; valor da reserva; data da operação;
- Consulta à reforço da reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número do reforço; número da dotação; unidade orçamentária; CFP; CED; valor do reforço; data da operação;
- Consulta à anulação da reserva orçamentária, contendo informações: número da anulação; número da dotação; unidade orçamentária; CFP; CED; valor do reforço; data da operação; processo; especificação;
- Consulta a empenho ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da dotação; unidade orçamentária; CFP; CED; código e nome do credor; tipo da despesa; valor do empenho; data da operação; fonte de recurso; código de aplicação;
- Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva; número da dotação; unidade orçamentária; CFP; CED; código e nome do credor; tipo da despesa; valor do empenho; data da operação; processo; especificação; vigência; número do documento da operação;
- Anulação do empenho ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho; unidade orçamentária; CFP; CED; valor da anulação; data da operação; processo; especificação; número do documento da operação; saldo a empenhar anterior; saldo a empenhar atual;
- Anulação do empenho estimativo, com impressão do documento da operação, contendo informações: número do empenho; unidade orçamentária; CFP; CED; valor da anulação; data da operação; processo; especificação; saldo a empenhar anterior; saldo a empenhar atual;
- Reforço do empenho estimativo com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho; unidade orçamentária; CFP; CED; valor do reforço; processo; especificação; data da operação; tipo da despesa; nome do credor; saldo anterior; atual da dotação;
- Consulta a empenho ordinário e empenho estimativo, contendo as seguintes informações: número do empenho; número da dotação; unidade orçamentária; CFP; CED; valor do empenho; código e nome do credor; processo; especificação; data da operação; fonte de recursos; código de aplicação;
- Consulta da Anulação do Empenho Ordinário e Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número da anulação; unidade orçamentária; CFP; CED; valor da anulação; processo; especificação; data da operação; fonte de recurso; código de aplicação;
- Consulta do reforço do empenho estimativo, contendo informações: número do reforço; número da dotação; unidade orçamentária; CFP; CED; valor do reforço; código e nome do credor; processo; especificação; data da operação; fonte de recurso e código de aplicação;
- Consulta do empenho estimativo efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor; número do empenho; data da operação; valor pago; saldo a



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- pagar; valor total empenhado; valor total pago; valor processado; valor não processado; fonte de recurso; código de aplicação;
- Consulta de posição orçamentária por estrutura, contendo as seguintes informações: número da dotação; código e nome da unidade orçamentária; valor da dotação inicial; valor da suplementação; valor da redução; valor da movimentação; valor da dotação atual; valor da reserva não empenhada; valor disponível a empenhar;
 - Consulta de posição do credor, consulta de credor/devedor por nome, com as informações de: código do credor/devedor; nome por código de credor/devedor; informações código do credor/devedor;
 - Consulta à receita por exercício e rubrica, contendo as seguintes informações: código da rubrica nome da rubrica; valor da previsão;
 - Consulta à receita por exercício tipo de receita e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica; valor da previsão atual; fonte de recursos; código de aplicação;
 - Consulta à receita, rubrica e código da aplicação, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica; código e nome do código da aplicação; valor arrecadado; fonte de recursos; código de aplicação;
 - Geração de dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação; consulta de análise diária de arrecadação total e valor arrecadado no dia;
 - Consulta aos empenhos liquidados, contendo as seguintes informações: data da liquidação; número do empenho; tipo do empenho; processo; valor da liquidação; fonte de recursos e código de aplicação; data de vencimento; número de documento fiscal; número da despesa e histórico da incorporação;
 - Consulta a pagamentos efetuados por credor, contendo as seguintes informações: exercício; código e nome do credor; número do pagamento; número do documento origem; data do pagamento; valor pago; data de devolução; valor da devolução; número do empenho; fonte de recursos e código de aplicação;
 - Consulta de pagamentos emitidos, contendo as seguintes informações: número do pagamento; número do documento origem; nome do credor; data do pagamento; valor pago; data de anulação; fonte de recursos; código de aplicação;
 - Consulta de pagamentos por data de pagamento, contendo as seguintes informações: data do pagamento; número do pagamento; número do documento origem; nome do credor; valor pago; data de anulação; valor total pago no dia;
 - Consulta de processo pago por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor; número do processo; número do documento origem; data do pagamento; valor pago; número do empenho; data da devolução; valor da devolução; fonte de recursos e código de aplicação;
 - Consulta de empenhos inscritos em restos a pagar, contendo as seguintes informações: número do empenho; código e nome do credor; valor inscrito; valor requisitado para pagamento; valor pago; valor do saldo a requisitar; fonte de recursos; código de aplicação;
 - Consulta de Restos a Pagar, por Interessado, contendo as seguintes informações: código e nome do credor; número do empenho; valor inscrito; valor requisitado; valor pago; valor anulado valor do saldo a requisitar; fonte de recursos e código de aplicação;
 - Consulta do número da dotação, contendo as seguintes informações: número da dotação; unidade orçamentária; CFP; CED; fonte de recurso e código de aplicação;
 - Consulta de número da dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária; CFP; CED; Número da dotação;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Consulta aos valores das dotações orçamentárias, contendo as seguintes informações: código e nome da unidade orçamentária; código e nome da CFP; código e nome da CED; valor da dotação atual; fonte de recurso;
- Consulta aos valores das movimentações das dotações orçamentárias, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária; CFP; CED; valor da inicial; valor da suplementação; valor da redução; valor atual;
- Consulta a suplementação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação; unidade orçamentária; CFP; CED; valor da suplementação; especificação; data da operação;
- Consulta à redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução; unidade orçamentária; CFP; CED; valor da redução; processo; especificação; data da operação;
- Consulta à movimentação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da movimentação; valor da movimentação; unidade orçamentária origem; CFP origem; CED origem; unidade orçamentária destino; CFP destino; CED destino; data da operação;
- Consulta do movimento, contendo as seguintes informações: data do boletim; código e nome da conta; valor anterior; valor da despesa; valor da receita; valor do saldo atual bancário;
- Cancelamento parcial do pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do pagamento; valor cancelado; número do processo; especificação; data da operação; número do empenho; código e nome do credor; valor pago; unidade orçamentária; CFP; CED; Número do documento da operação; Fonte de recursos; Código de aplicação;
- Consulta de processo pago por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor; número do processo; número do documento origem; data do pagamento; valor pago; número da despesa; data da devolução; valor da devolução; fonte de recursos e código de aplicação;
- Liquidação de valores de restos a pagar com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho; número do processo; especificação; data da operação; código e nome do credor; valor total requisitado; valor do saldo a requisitar; fonte de recursos; código de aplicação;
- Anulação de Restos a Pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: valor da anulação; número do processo; especificação; data da operação; código e nome do credor; fonte de recursos e código de aplicação;
- Cancelamento de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho; valor da anulação; número do processo; especificação; data da operação; código e nome do credor; CFP; CED;
- Consulta de liquidações inscritas em restos a pagar, por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho; código e nome do credor; data da operação; data do pagamento; valor pago; data da anulação; valor anulado; número do processo; valor inscrito; fonte de recursos; código de aplicação;
- Consulta de restos a pagar por interessado contendo as seguintes informações: código e nome do credor; número do empenho; valor do empenho; valor pago; valor anulado; fonte de recursos e código de aplicação;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Consulta de empenhos inscritos em restos a pagar, contendo as seguintes informações: número do empenho; código e nome do credor; valor inscrito; valor pago; fonte de recursos e código de aplicação;
- Consulta de posição orçamentária por estrutura, contendo as seguintes informações: número da dotação; código e nome da unidade orçamentária; valor da dotação inicial; valor da suplementação; valor da redução; valor da movimentação; valor da dotação atual; valor líquido;
- Consulta a empenho ordinário, por fonte de recursos e código de aplicação, contendo as seguintes informações: número do empenho; número da dotação; unidade orçamentária; CFP; CED; valor do empenho; valor pago; código e nome do credor; processo; especificação; data da operação; data do pagamento; fonte de recursos; código de aplicação;
- Consulta de empenhos inscritos em restos a pagar, por fonte de recursos e código de aplicação contendo as seguintes informações: número do empenho; código e nome do credor; valor inscrito; valor requisitado para pagamento; valor pago; valor do saldo a requisitar; fonte de recursos e código de aplicação;
- Consulta de pagamento por fonte de recursos e código de aplicação e credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor; número do pagamento; número do documento origem; data do pagamento; valor pago; data da devolução; valor da devolução; fonte de recursos; código de aplicação;
- Consulta do saldo do percentual de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo as seguintes informações: valor do orçamento; limite de suplementação; valor utilizado; saldo a suplementar;
- Consulta a receita contendo as seguintes informações: código e nome do tipo da receita; código; nome da rubrica e valores arrecadados;
- Solicitação de impressão dos seguintes relatórios da receita: resumo das receitas por código de receita; análise diária da arrecadação; balancete da receita do mês; resumo das receitas orçadas por código de receita;
- Balancete das despesas orçamentárias do mês, contendo as seguintes informações: mês de referência; código da unidade orçamentária; Código da CFP; código da CED; valor da dotação atual; valor empenhado no mês; valor empenhado no ano; valor do saldo da dotação; valor pago no mês; valor pago no ano; valor do saldo a pagar; totalização no final; fonte de recursos;
- Relação dos pagamentos efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo as seguintes informações: data do pagamento; código e nome do credor; valor pago; número do processo; número do pagamento; valor total pago no dia; valor total pago no mês;
- Relação das despesas empenhadas do mês, contendo as seguintes informações: mês de referência; código da unidade orçamentária; código da CFP; código da CED; número da dotação; valor da dotação atual; valor empenhado no mês; valor empenhado no ano; valor do saldo da dotação; totalização no final; fonte de recursos e código de aplicação;
- Balancete por função do mês, em ordem de função, contendo as seguintes informações: mês de referência; código da função; nome da função; valor da dotação atual; valor movimentado; valor empenhado no mês no ano; valor do saldo da dotação;
- Balancete por subfunção do mês, em ordem de subfunção, contendo as seguintes informações: mês de referência; código da subfunção; nome da subfunção; valor do saldo anterior; valor empenhado no mês e ano; valor do saldo atual; totalização no final;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Balancete por programa do mês, contendo as seguintes informações: mês de referência; código do programa; nome do programa; valor empenhado; valor no mês e ano; totalização ao final;
- Relação dos pagamentos de RAP efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo as seguintes informações: ano base; data do pagamento; número do empenho; código e nome do credor; valor pago; número do pagamento; valor total pago no dia; valor total pago no mês; fonte de recursos e código de aplicação;
- Relação de empenhos efetuados em ordem de data de emissão, contendo as seguintes informações: data de emissão; número do empenho; tipo do empenho; código e nome do credor; valor do empenho; número do processo; número da dotação; valor total empenhado; fonte de recursos e código de aplicação;
- Relação de empenhos anulados em ordem de data de emissão, contendo as seguintes informações: data de emissão; número do empenho; tipo do empenho; código e nome do credor; valor de anulação; número do processo; número da dotação; valor total da anulação; fonte de recursos e código de aplicação;
- Relação de reforço de empenhos efetuados em ordem de data de emissão, contendo as seguintes informações: data de emissão; número do empenho; tipo do empenho; código e nome do credor; valor do reforço; número do processo; valor total do reforço; fonte de recursos e código de aplicação;
- Relação de liquidações efetuadas em ordem de data de emissão, contendo as seguintes informações: data de emissão; número do empenho; código e nome do credor; valor de liquidação; fonte de recursos e código de aplicação;
- Relação de liquidações anuladas em ordem de data de emissão, contendo as seguintes informações: data de emissão; número do empenho; código e nome do credor; valor da anulação; valor total da anulação; fonte de recursos; código de aplicação;
- Balancete de restos a pagar em ordem de credor e exercício base, contendo as seguintes informações: código e nome do credor; número do empenho; valor inscrito; valor anulado; valor requisitado; valor pago; valor do saldo a requisitar; valor total do credor; valor total inscrito; valor total anulado; valor total requisitado; valor total pago; valor total a requisitar; fonte de recursos e código de aplicação;
- Relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo as seguintes informações: número do empenho; código e nome do credor; valor cancelado; valor total cancelado no dia; fonte de recursos e código de aplicação;
- Relatório da natureza da despesa em ordem de CED, contendo as seguintes informações: código e nome da despesa; valor do sub-elemento; valor do elemento; valor total da despesa;
- Relatório da natureza da despesa por órgão, em ordem de CED, contendo as seguintes informações: código e nome da despesa; valor do sub-elemento; valor do elemento; valor total da despesa;
- Demonstrativo de funções, sub-funções, programas de acordo com o vínculo, em ordem de função, contendo as seguintes informações: código e nome da função; valor ordinário; valor vinculado; valor total;
- Balancete por natureza da despesa do mês, em ordem de natureza, contendo as seguintes informações: mês de referência; código da CED; nome da CED; valor do elemento; valor da modalidade de aplicação; valor total da natureza; valor total de despesa corrente; valor total de despesa de capital; valor total geral;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Balancete por natureza da despesa acumulada até o mês, em ordem de natureza, contendo as seguintes informações: mês de referência; código da CED; nome da CED; valor do elemento; valor da modalidade de aplicação; valor total de despesa corrente; valor total de despesa de capital; valor total geral;
- Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo as seguintes informações: mês de referência; código da CED; nome da CED; valor empenhado; valor do saldo atual; totalização no final;
- Balancete por elemento da despesa acumulado até o mês, em ordem de categoria, contendo as seguintes informações: mês de referência; código da CED; nome da CED; valor empenhado; valor do saldo atual; totalização no final;
- Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8.666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor; nota de empenho; documento fiscal; data da exigibilidade; fonte de recursos; código de aplicação;
- Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais;
- Arquivo para importação no Sistema de Adiantamentos – SISADI do TCE-SP, em formato ‘TXT’, a partir da execução orçamentária, automaticamente;
- Anexos à Lei Orçamentária Anual, de que trata a legislação vigente;
- Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do TCE-SP;
- Relatório de custos dos programas, de que trata a lei de responsabilidade fiscal, contendo as seguintes informações: código e nome do órgão; código e nome da unidade orçamentária; código e nome do programa; código e nome do projeto e atividade; código e nome da categoria econômica da despesa; valor da dotação; valor da liquidação; valor do empenhamento; saldo de dotação e saldo a liquidar.

2.5 – CONTABILIDADE

- Atendimento a toda legislação aplicável à área de direito público, inclusive às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Sistema AudeSP do TCE-SP;
- Realização automática de lançamentos no Plano de Contas instituído pelo referido Sistema AudeSP do TCE-SP;
- Realização da Contabilidade, com a emissão de Balanço, Diário, e Razão Mensal: Orçamentária; Financeira; Patrimonial; Variações Patrimoniais;
- Contabilização automática de: variações financeiras e dos créditos adicionais; mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária; contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação, além de consolidação das contas da administração indireta;
- Cadastramento (no que for permitido pela legislação), manutenção e consulta do Plano de Contas, contendo informações de: Código do tipo da contabilidade; Número da conta; Nome da conta; Tipo de lançamento da conta;
- Cadastramento (no que for permitido pela legislação), manutenção e consulta da conta corrente, contendo informações de: Código do tipo da conta corrente; Nome da conta corrente;
- Cadastramento (no que for permitido pela legislação), manutenção e consulta de informações da conta corrente, contendo informações de: Código da conta corrente; Nome da conta corrente; Tipo de lançamento; Valor do saldo anterior;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Consulta de saldos de conta corrente, com informações de: código de conta corrente; nome da conta corrente; tipo de lançamento, valor do saldo anterior, do crédito no mês, do débito no mês, e, valor do saldo atual;
- Inclusão de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo informações de: data do movimento; código da conta; histórico do movimento; valor do movimento; tipo de movimento;
- Manutenção de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo informações de: data do movimento; código da conta; histórico do movimento; valor do movimento; tipo de movimento;
- Cadastramento (no que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das contas de compensação de acordo com o plano de contas instituído pelo projeto Audesp do TCE-SP/SP, relativas à: movimentação de adiantamentos; fianças bancárias; contratos; convênios, seguros garantia, etc;
- Relatórios de diário e razão acumulados em ordem de conta e contendo informações de: número da conta; histórico do lançamento; data do lançamento; valor do débito; valor do crédito; valor do saldo;
- Relatório de conta corrente em ordem de conta, contendo informações de: código da conta; nome da conta; tipo de lançamento da conta; valor do saldo da conta;
- Relatório diário de conta corrente, contendo informações de: mês de referência; número da conta; histórico do lançamento; valor do movimento; tipo de lançamento; valor total dos movimentos do mês; nome da conta;
- Emissão de quadro demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas: Anexo 2 - por órgão; Anexo 2 - por unidades e subunidades; Anexo 2 – consolidado;
- Emissão dos seguintes anexos: 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 vínculo de recursos; Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções; Anexo 10 – comparativo da receita prevista com a arrecadada; Anexo 11 – comparativo da despesa autorizada com a realizada; Anexo 16 – demonstrativo da dívida fundada; e anexo 17 – demonstrativo da dívida flutuante;
- Emissão dos seguintes livros anuais: contas correntes bancárias; conta corrente fornecedor (orçamentário e de restos a pagar); registro analítico da receita (orçamentária e extra-orçamentária); registro analítico da despesa (orçamentária, extra e restos a pagar); registro de empenhos; livro caixa anual.

2.6 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Atendimento a toda legislação aplicável à área de direito público, inclusive às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Sistema Audesp do TCE-SP/SP;
- Cadastramento de: bancos; estrutura orçamentária; projetos e atividades; contas bancárias; fornecedores; receita orçamentária; créditos adicionais; extra-orçamentário;
- Movimentação de liquidação e limitação de empenho;
- Geração de controles automáticos de: fontes de financiamento; fundos especiais; ordem cronológica de pagamento, de que trata a lei federal nº 8.666/93 e instruções do TCE-SP;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

adiantamentos (concessão e prestação de contas); limite de suplementação, autorizado na LOA;

- Geração de arquivo para alimentar automaticamente o SISADI do TCE-SP/SP;
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta do código e nome da aplicação, contendo as seguintes informações: código da aplicação; nome da aplicação e nome reduzido da aplicação;
- Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/devedor contendo as seguintes informações: nome; endereço; número; complemento; CEP; cidade; bairro; estado; CEP; CPF/CNPJ; banco; agência; conta;
- Cadastramento, manutenção (no que for permitido pela legislação) e consulta do código e nome do tipo da receita, contendo as seguintes informações: código do tipo da receita; nome da receita; - Impressão de segunda via dos documentos gerados pelo sistema;
- Consulta de credor/devedor por código de credor/devedor, contendo as seguintes informações: código do credor/devedor; credor/devedor por nome, com as informações de código do credor/devedor nome;
- Consulta do plano de conta da contabilidade, contendo as seguintes informações: número do plano de conta; nome do plano de conta;
- Cadastramento, manutenção (no que for permitido pela legislação) e consulta de código de receita, contendo as seguintes informações: código da receita; código da rubrica; código da aplicação; nome da rubrica; nome da aplicação;
- Cadastramento, manutenção (no que for permitido pela legislação) e consulta da extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: código; nome;
- Cadastramento, manutenção e consulta da previsão da receita, contendo as seguintes informações: código e nome do tipo da receita; código e nome da rubrica; mês da previsão; valor da previsão; valor total da previsão;
- Consulta a receita por exercício tipo de receita, rubrica e código da aplicação, contendo as seguintes informações: código e nome do tipo da receita; código e nome da rubrica; código e nome da aplicação; valor da previsão atual;
- Consulta a receita por tipo de receita e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da aplicação; código e nome do tipo da receita; código da rubrica; valor previsto; valor arrecadado; valor a arrecadar;
- Consulta da movimentação financeira, contendo as seguintes informações: data; código e nome do documento; valor total arrecadado; valor total pago; número do documento; número do pagamento; nome do credor; valor do documento, fonte de recursos e código de aplicação;
- Geração de dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação;
- Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: data da análise; código e nome da rubrica; valor total da receita orçada; valor total arrecadado no dia; valor total arrecadado no mês; valor total arrecadado até a data;
- Inclusão do movimento bancário, contendo as seguintes informações: data do movimento; número da conta; valor do movimento; tipo da operação; valor do saldo anterior; valor da entrada; valor da saída; valor do saldo atual apenas para transferências entre contas bancárias;
- Inclusão, manutenção e consulta de movimento de receita/despesa orçamentária, contendo as seguintes informações: data do movimento; valor da receita do dia; valor da despesa do dia; valor da receita do mês; valor da despesa do mês; valor da receita do ano; valor da despesa do ano;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Inclusão, manutenção e consulta de saldos do movimento do dia, contendo as seguintes informações: data do movimento; valor do saldo bancário anterior; valor de entrada (bancos); valor de saída (bancos); valor do saldo atual (bancos); valor do saldo em caixa anterior; valor da entrada (caixa); valor da saída (caixa); valor do saldo atual (caixa); valor do saldo em espécie anterior;
- Consulta do movimento bancário, contendo as seguintes informações: data do boletim; código da conta; valor do saldo anterior; retiradas; depósitos; valor do saldo atual;
- Inclusão, manutenção e consulta do movimento da receita do dia, contendo as seguintes informações: data do movimento; valor do saldo anterior; valor recolhido na data;
- Registro de pagamento, por número de ordem de pagamento, contendo as seguintes informações: número do documento; valor pago; data do pagamento;
- Registro de pagamento, de despesa extra-orçamentária, por ordem de pagamento, contendo as seguintes informações: data do pagamento; valor pago; número do documento; nome do credor;
- Manutenção e consulta do número da despesa, contendo as seguintes informações: data do pagamento; número do documento; nome do credor; valor pago; número da despesa;
- Cancelamento do registro de pagamento, contendo as seguintes informações: data do pagamento; nome do interessado; valor estornado; número do documento; nome do credor;
- Estorno/devolução da arrecadação, contendo as seguintes informações: data da operação; origem da devolução; código e nome do tipo da receita; código da receita; código e nome da rubrica; valor da devolução;
- Análise diária da arrecadação em ordem de rubrica, contendo as seguintes informações: data do movimento; código e nome da rubrica; valor da receita orçada; valor arrecadado no dia; valor arrecadado no mês; valor arrecadado até a data; valor total arrecadado; balancete da receita do mês ordenado por rubrica contendo mês de referência; data emissão; código rubrica; discriminação da rubrica; valores da receita anterior; valores do mês; valor da receita total; valor da receita orçada; valor da diferença;
- Resumo da previsão de receitas contendo as seguintes informações: data emissão; mês de referência; código da rubrica; código da receita; descrição da receita;
- Resumo diário da arrecadação por código da receita, contendo as seguintes informações: data do movimento; descrição da receita; valor da receita; valores totais das receitas orçamentárias.

2.7 – TESOURARIA

- Atendimento a toda legislação aplicável à área de direito público, inclusive às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Sistema Audesp do TCE-SP;
- Movimentação de: receita orçamentária, possibilitando a importação de dados; receita extra-orçamentária; pagamentos; contas bancárias;
- Emissão de ordens de pagamento, destacando os descontos ocorridos e respectivos valores líquidos;
- Geração de arquivo para alimentar automaticamente borderô eletrônicos;
- Boletim de tesouraria diário, contendo as seguintes informações: valor da movimentação de receita orçamentária do dia; valor da movimentação de receita extra-orçamentária do



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- dia; valor das retiradas bancárias do dia; valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia; valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia; valor dos depósitos bancários do dia;
- Boletim de bancos diário contendo as seguintes informações: saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino; saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde;
 - Cadastramento de requerentes, com todas as informações cadastrais necessárias para os devidos lançamentos de outras receitas municipais;
 - Lançamentos parametrizados e automáticos para todos e quaisquer tributos;
 - Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
 - Relatórios de análise da receita (sintético/analítico);
 - Baixa manual dos lançamentos;
 - Baixa magnética dos pagamentos efetuados nos Bancos conveniados;
 - Abertura de caixas;
 - Autenticação de caixas;
 - Reforços de caixas;
 - Sangrias;
 - Fechamentos de caixas;
 - Rol de lançamentos;
 - Rol de credores;
 - Totalizador por agente arrecadador;
 - Extratos de débitos;
 - Guias de diferença para os bancos.

2.8 - TRIBUTOS

- Lançamentos e cálculos de IPTU, ISS, e, de ITBI;
- Integração com o módulo financeiro;
- Cadastramento de contribuintes do Município e de fora dele;
- Cadastramento de imóveis, para fins de cobrança de IPTU, conforme dados de lançamento, inclusive informações constantes de BICs;
- Desdobramento, unificação e cancelamento de imóveis lançados;
- Cálculos e recálculos automáticos, cancelamento de lançamentos;
- Relatório de lançamentos efetuados, emissão de certidões negativas de débitos; certidões positivas de débitos; certidões de valor venal; extrato de débitos; fichas cadastrais; análise da receita (sintético e analítico); lançamentos cancelados; alvará de funcionamento;
- Cadastramento da lista de serviços, seus respectivos valores e, alíquotas aplicadas, bem como de imposto variável; fixo; e, estimado, bem como de outras taxas, para efeitos de cobrança de ISS;
- Relatório de contribuintes por ramo de atividade, bem como relatório das divergências encontradas entre as declarações de serviço prestado e declarações de serviço tomado e, de



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Notas Fiscais não declaradas, e, relação dos contribuintes que efetuaram a declaração em atraso;

- Relatório de débitos por logradouro; de rol de credores; relatório totalizador por agente arrecadador;
- Baixa manual e magnética de lançamentos efetuados, inclusive em bancos conveniados, além da realização de débitos automáticos; e emissão de guias de diferença para bancos;
- Emissão de carnê para pagamentos no formato FEBRABAN, ou, por ficha de compensação;
- Lançamentos, movimentação, abertura, autenticação, reforço e fechamento de caixas, sangrias, controle e emissão de relatório provenientes de outras receitas além das descritas acima;
- Emissão de DAM no formato FEBRABAN, ou, por ficha de compensação;
- Cadastramento de requerentes, com todas as informações cadastrais necessárias para os devidos lançamentos;
- Lançamentos parametrizados e automáticos para todos e quaisquer tributos;
- Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
- Relatórios de análise da receita (sintético/analítico);
- Baixa manual dos lançamentos;
- Baixa magnética dos pagamentos efetuados nos Bancos conveniados;
- Abertura de caixas;
- Autenticação de caixas;
- Reforços de caixas;
- Sangrias;
- Fechamentos de caixas;
- Rol de lançamentos;
- Rol de credores;
- Totalizador por agente arrecadador;
- Extratos de débitos;
- Guias de diferença para os bancos;
- Integração ao módulo de protocolo.

2.9 – DÍVIDA ATIVA

- Consulta à dívida ativa por inscrição, contendo inscrição, nome, ano base, exercício, código do tributo, situação, valor da dívida, valor da multa/juros, valor correção/custas, total corrigido parcelas em débito e totais da inscrição; cancelamento de dívida ativa, através de processo contendo identificação, tipo, tributo, ano base, nome, endereço, observação, valor da dívida na moeda da época, valor da dívida em R\$, multa em R\$, valor principal em R\$, juros em R\$, correção em R\$, valor total em R\$, data inscrição, data cancelamento, processo do cancelamento;
- Consulta contribuintes baixados em dívida ativa contendo inscrição, tipo, nome, ano base, inscrição, situação, data pagamento, data arrecadação, valor pago e processo; realização de manutenção de processos de execução fiscal contendo identificação, tipo, nome, ano base, exercício, tributo, situação, inscrição, processo e data manutenção do processo;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Consultas de débitos de dívida ativa por inscrição mobiliária ou imobiliária contendo exercício, tributo, parcela, valor, valor corrigido, total débito; consulta e visualização dos processos de execução fiscal contendo identificação, tipo, nome, ano base, exercício, tributo, situação, inscrição, processo, data manutenção do processo;
- Seleção de dívidas para fins de quitação de termo de acordo contendo nome, cadastro, valor devido, valor pago, data pagamento, valor juros, valor crédito, ano base, exercício, tributo, inscrição processo, valor da dívida; visualização de dívida ativa com valores pagos deduzidos contendo identificação, tipo, nome, identificação, inscrição mobiliária, ano base, exercício, tributo, situação, valor da dívida, valor multa e juros, valor correção, valor total corrigido, valor pago, processo, inscrição, valores referentes a honorários, a diligência e a gare, total devido;
- Escolha das dívidas que poderão ser refinanciadas, contendo data, número da simulação, identificação, valor da dívida acumulada; inclusão de REFIS e impressão de boletos para pagamento contendo número do REFIS, exercício, valor da dívida, da gare, do honorários, da diligência, valor total, valor do crédito, quantidade de parcelas, data, processo, valor da primeira parcela, nome contribuinte, endereço, telefone, CPF, CNPJ e RG;
- Consulta a REFIS contendo exercício, número do mesmo, nome, quantidade parcelas, data, valor da dívida, valor da primeira parcela, valor da 2ª a valor da 30ª, valor da 31ª a 120ª parcela, valor da gare, dos honorários, da diligência, valor do crédito, total pago em UF, data de quitação data de cancelamento, parcela, data de vencimento, valor pago; consulta a dívidas do contribuinte contendo exercício, número do REFIS, nome, identificação, ano base, tributo, inscrição, valor original, valor corrigido sem multa, situação, processo;
- Emissão de boleto de REFIS contendo exercício, número, nome, banco, agência, tipo de conta, conta corrente, opção, exercício, parcelas, vencimento inicial e final, observação;
- Consulta das parcelas pelo nosso número contendo nosso número, banco, agência, tipo de conta, conta corrente, exercício de número do REFIS, parcela, valor lançado, nome, endereço, telefone, CPF, CNPJ; impressão de carta de suspensão da execução fiscal contendo exercício e número do REFIS, processos das dívidas parceladas; consulta a processos por identificação com refis contendo identificação, posição, REFIS, processo, ano base, tributo, inscrição, situação, valor original;
- Alteração de dados do contribuinte para emissão do boleto contendo exercício, número do REFIS, nome, endereço, CPF, CNPJ e RG; realização da anulação do REFIS contendo número, nome, inscrição, ano base, tributo, situação, valor original, motivo, operador; consulta a pagamentos contendo número do REFIS, nome, parcela, valor devido, valor pago, data de vencimento, data de pagamento, data de arrecadação e código da baixa;
- Consulta de arrecadações do REFIS consolidada por ano/mês e sede e distrito contendo, valor da dívida/multa/juros/diferença, valor diligência, valor honorários, valor gare, valor total, total geral; emissão de segunda via de boletos antecipados de REFIS, contendo exercício, número do refis, parcela, banco, agência, tipo de conta e conta corrente, quantidade de parcelas, opção, parcela, nosso número, valor da parcela, data de vencimento.
- Controle de andamentos processuais para acompanhamento do setor jurídico; controle dos valores gerados pelos andamentos processuais (diligências/envio de cartas); parametrização das leis de parcelamento, tais como: valor mínimo da parcela, quantidade de parcelas, descontos, etc;
- Relação dos maiores devedores em dívida ativa em ordem decrescente de valor da dívida em R\$, contendo data emissão, cadastro, exercício, ano base, tributo, proprietário/



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- compromissário, endereço, livro, folha, número inscrição, valor dívida em R\$, valor da dívida corrigida; posição da dívida no mês contendo mês de referência, quantidade e valor relativo a débito, quantidade e valor relativo a pagos, quantidade e valor relativo a cancelados de cobrança amigável, de executado, de termo de acordo amigável, termo de acordo executado, totais; posição da dívida no exercício, saldo do exercício anterior, inscrição no exercício, recebido no exercício, cancelado no exercício, totais e outro quadro igual ao primeiro, porém com valores da dívida corrigidos;
- Relatório de dívida ativa cancelada no período em ordem de ano base, contendo, período de datas de até, quantidade, valor da dívida, valor multa, valor juros, valor corrigido; relatório de dívida ativa cancelada no período ordenado por inscrição, contendo período de datas de até, inscrição, ano base, tributo, número inscrição dívida, exercício, nome proprietário, valor dívida, valor multa, número processo, data cancelamento; relação das dívidas em *sub judice* em ordem de cadastro, contendo número do cadastro, tributo, ano base, número inscrição, exercício, código da situação, nome, valor da dívida com multa, observação, número processo, quantidade total valor total;
 - Relatório de cancelamento de termo de acordo no mês ordenado por ano e número do termo de acordo, contendo mês de referência, ano e número do termo de acordo, número de parcelas, nome contribuinte, número cadastro, ano base, código tributo, número inscrição, quantidade de parcelas pagas, quantidade parcelas devidas, valor pago em reais, valor débito, data cancelamento, total de termos cancelados; recibo de quitação de termo de acordo contendo número do termo de acordo, nome contribuinte, cadastro, data quitação, ano base, exercício, código tributo, inscrição, processo, valor da dívida, valor total devido, valor juros, valor pago, valor crédito;
 - Relatório demonstrativo de pagamento a vista do REFIS em ordem de ano e número do refis, contendo data emissão, nome contribuinte, cadastro, ano base, tributo, inscrição em dívida ativa, data pagamento, processo, ano e número refis, valor da dívida, valor devido valor custas, valor crédito, valor pago, valor total dívida; relatório de cancelamento de refis no mês em ordem de ano e número do REFIS, contendo mês e ano de referência, ano e número do refis, número parcela, contribuinte, cadastro, ano base, código tributo, número inscrição em dívida ativa, quantidade parcelas pagas, quantidade parcelas débito, valor pago em reais, valor débito em UF data cancelamento;
 - Quadro demonstrativo da cobrança da dívida ativa, conforme exigido pelo art. 13 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.10 – NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- Acesso utilizando o protocolo “SSL” de segurança completa, com criptografia de todos os dados trafegados;
- Integração aos softwares para atendimento à área financeira;
- Hospedagem pela contratada, sem custos para a Prefeitura, em Datacenter de alto desempenho, com disponibilidade 24 horas por dia, 07 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança e integração dos dados com o servidor da Prefeitura, sendo neste caso, permitida a subcontratação dos serviços de Datacenter, nos termos constantes do item 12.2.1 do Edital;
- Mecanismo de auto cadastramento de usuários, esse cadastro deverá ser feito através de CPF e a sua aprovação dependerá de aprovação da Prefeitura, a resposta de aprovação ou não deverá ser feita através de email;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Tela para alteração da senha de acesso do usuário, para que o mesmo possa fazer a alteração quando desejar; possuir uma tela que possibilite vincular a empresa ao seu contador;
- Acesso para a realização de consulta de todo dispositivo legal pertinente ao ISSQN, sejam Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Manuais e Layouts;
- Atendimento das regras de diversos bancos quando a geração dos boletos, permitindo que a Prefeitura mude o convênio com o banco quando desejar;
- Parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura e convênio bancário;
- Uso de mais de um convênio bancário;
- Emissão de Boleto para todas as notas do mês ou apenas para uma nota, nesse caso o sistema deverá demonstrar o tomador de serviço da nota;
- Emissão dos boletos atrasados com a cobrança de multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação do Município;
- Emissão do talão fiscal, ou seja, a impressão de todas as notas geradas em um determinado período;
- Mecanismo de bloqueio no preenchimento das notas, para que seja atendida a legislação local com relação ao imposto devido, com relação a retenção na fonte, dedução da base de cálculo e local de pagamento do imposto;
- Rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas;
- Módulo de cadastro de fiscalizações realizadas;
- Possuir rotina que permita vincular o acesso de cada grupo de usuário às funcionalidades do sistema (Telas);
- LOG de transações em todas as telas da ferramenta;
- Tela que permita filtrar os eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários;
- Visualização de LOG contendo, no mínimo o usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação; possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o regime da empresa;
- Dispositivo de cruzamento de informações, malha fina, notas com diferença de valor entre tomador e prestador;
- Integração com a tesouraria da Prefeitura, através de webservice, com relação as guias lançadas e guias pagas;
- Testes e validação com relação ao arquivo RPS, sem a necessidade de se logar no software;
- Controlar o acesso ao software através da identificação pessoal, essa identificação deverá ser o CPF;
- Criação de própria senha pelo usuário;
- Troca de senha pelo usuário quando desejar;
- Busca de endereço através do CEP em todos os locais onde seja necessário informar o endereço;
- Acesso de um mesmo usuário a várias empresas;
- Mecanismos de informação acerca de quais usuários poderão emitir a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa;
- Mecanismos de informação acerca de quais usuários poderão cancelar a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão emitir a guia para pagamento do ISS;
- Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão cancelar a guia gerada para pagamento do ISS;
- Auto cadastro da empresa que fará a emissão da Nota fiscal eletrônica;
- Inserção do logotipo da empresa;
- Inserção do site da empresa;
- Inserção de mais de um responsável pela empresa tais como sócios e diretores;
- Inserção do contador da empresa;
- Inserção de dados para contato; possuir um formulário de solicitação para emissão de nota fiscal com o texto desejado pela Prefeitura;
- Possibilidade de Contribuintes enquadrados no Simples Nacional informarem a sua alíquota independente da estipulada na lei municipal;
- Uso dos enquadrados no MEI;
- Uso dos enquadrados no ISS Fixo;
- Aprove ou recusa da Prefeitura de o pedido de emissão de nota fiscal eletrônica;
- Resposta sobre o pedido de autorização para nota fiscal eletrônica enviada por email e que o conteúdo seja definido pela Administração;
- Digitação dos dados que compõem a nota fiscal;
- Mecanismos de importação de recibo provisório de serviços, para geração automática de nota fiscal eletrônica e envio automático de email ao tomador com a nota gerada;
- Layout do recibo provisório para as empresas que desejarem;
- Mecanismos que permitam a Prefeitura limitar o prazo de envio do RPS;
- Mecanismo de recepção de arquivos de RPS, com controle de protocolo, data de recepção e de processamento dos mesmos;
- Mecanismo de avaliação do conteúdo do RPS, não permitindo o processamento parcial do arquivo;
- Informações claras ao operador quando a problemas no arquivo de RPS;
- Mecanismo de exportação das notas geradas, inclusive relacionando as mesmas ao recibo provisório de serviços para os contribuintes importarem em sistema próprio;
- Cancelamento da nota não paga pelo próprio contribuinte;
- Cancelamento de nota já paga pela prefeitura com processo administrativo;
- Emissão de carta de correção, não sendo permitidas mudanças de valor;
- Mecanismo que permita o tomador receber email da nota gerada em seu nome, com frase de segurança, para evitar *spammer*;
- Impressão das notas geradas em lote;
- Mecanismo que permita a Prefeitura liberar ou não o campo de dedução da base de calculo do ISS;
- Possibilidade de a Prefeitura decidir onde o imposto será devido, se deve ou não ser retido na fonte e qual o valor de ISS devido de maneira autônoma; apresentar a alíquota do ISS quando o imposto for devido para o Município, essa alíquota deverá ser a prevista em lei;
- Digitação da alíquota do ISS quando o imposto for devido para outro município; permitir informar o endereço de onde o serviço foi prestado;
- Acesso quanto a veracidade da nota fiscal sem a necessidade de login no sistema;
- Geração de guias para o pagamento do imposto de acordo com o banco conveniado a Prefeitura, e em caso de novo convenio a Contratada deverá disponibilizar as devidas alterações sem ônus a Prefeitura;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Geração das guias para 1 nota apenas ou para todas as notas do mês;
- Exibição de guia quais os serviços e tomadores que originaram o imposto;
- Atualização de guias já vencidas com multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação municipal;
- Disponibilização de um webservice para que a Prefeitura envie informações dos pagamentos das guias, informações contidas no sistema de controle de tesouraria já existente no Município, para atualizar os dados no sistema de Nota Fiscal Eletrônica para informação ao contribuinte quanto ao seu pagamento. O conteúdo deverá ser obtido junto a Prefeitura;
- Consulta, aos servidores públicos autorizados, das notas e guias geradas pelos contribuintes, essa consulta deverá ser por período, por local de prestação, por numero de nota e por RPS;
- Consulta das notas canceladas;
- Relatórios do ISS devido e pago por empresa;
- Consulta das guias geradas pelas empresas;
- Recepção das declarações de serviço tomado efetuadas no sistema de ISS eletrônico através de transmissão de dados das declarações no ato do envio das mesmas (utilizando-se de tecnologia webservice) e juntada destas informações no sistema para posterior consulta da Administração Municipal;
- Cruzamento das informações prestadas pelos tomadores de serviço no sistema de ISS eletrônico com as notas fiscais eletrônicas, bem como as notas fiscais geradas em papel declaradas pelo ISS eletrônico;
- Apontamento de onde haja divergência de informações;
- Inserção no sistema de fiscalizações realizadas nas empresas;
- Ferramenta e o Banco de Dados disponibilizados em Datacenter de responsabilidade da empresa, e sistemas acessíveis através da rede da internet pela população através de um link no site da Prefeitura; o Datacenter utilizado deverá estar em local protegido com restrição e controle de acesso; ter conexão segura HTTPS e gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica, dispor de redundância de links com a internet, serviços de firewall, rede elétrica estabilizada, temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado e cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos; deverá disponibilizar link de homologação e layout do RPS;
- Disponibilização de link oficial NFE- site da Prefeitura;
- Disponibilização de acesso aos servidores para a parametrização conforme lei vigente do Município.

2.11 – PATRIMÔNIO

- Consultas por grupo de materiais e por unidade da Prefeitura. - Integração com os módulos: financeiro, compras, licitações e almoxarifado;
- Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCE-SP, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos;
- Dados cadastrais do bem, do valor de aquisição, número do empenho e número da Nota Fiscal da época de aquisição e conta patrimonial de acordo com o Sistema AUDESP;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Relatório de posição do patrimônio municipal, bens móveis e imóveis; controle da movimentação do bem permitindo efetuar manutenção da unidade associada ao bem, setor, responsável e valor; consultas diversas e emissão de relatórios gerenciais;
- Controle de empréstimos diversos; de doações diversas; de alienações; de remessas para conserto; de baixas utilizando critérios para a classificação de tipo de baixas;
- Inventário dos bens através de planilhas eletrônicas permitindo atualização automática das divergências encontradas; depreciações e reavaliações utilizando critérios técnicos para a mesma; manutenção do patrimônio contendo número patrimonial, quantidade, descrição, número do empenho, órgão, nota fiscal, valor da nota, data de tombamento, número da máquina, série, fornecedor, processo, histórico, conta patrimonial (Plano de Contas AUDESP), setor, responsável, valor de aquisição, valor atual, data de aquisição, data de incorporação, tipo, dimensão, modelo, série, cor, potência, capacidade, conservação;
- Manutenção do patrimônio imóvel contendo número patrimonial, quantidade, descrição, data de tombamento, último proprietário, unidade, processo, órgão, histórico, conta patrimonial (Plano de Contas AUDESP), unidade, tipo de imóvel, uso, responsável, decreto, data de decreto, processo judicial, processo municipal, modo de aquisição, valor de aquisição, valor atual, data de aquisição, carta sentença, imissão de posse, número da planta, cartório, inscrição municipal, tabelião, escritura, livro, folha;
- Manutenção de setores contendo código do setor e descrição; consulta de Órgão contendo órgão, patrimônio, setor, descrição, data, empenho, nota fiscal, grupo; consulta de conta patrimonial contendo conta patrimonial, patrimônio, setor, descrição, data, unidade, valor; consulta a tabela de responsáveis, contendo código responsável e descrição; consulta a tabela de grupos, contendo número do grupo e descrição; consulta completa aos campos inseridos no patrimônio Municipal;
- Manutenção de especificação de patrimônio contendo número do patrimônio e especificações; de usuários do Patrimônio;
- Consulta de históricos das movimentações por bem, setor, órgão, contendo tipo de movimentação, descrição da movimentação, data e valor; relatório dos quantitativos por conta patrimonial e número do patrimônio, contendo nome da conta patrimonial, número do patrimônio, quantidade, data, descrição do material e órgão; relatório de bem patrimonial por órgão em ordem de órgão e código do patrimônio contendo todos os dados do patrimônio Municipal; relatório de quantidade e valores por número de patrimônio contendo data emissão, número do patrimônio, quantidade, descrição patrimonial, fornecedor, empenho, nota fiscal, valor, data, unidade, conta patrimonial;
- Relatório de inventário analítico e sintético por conta patrimonial e relatório de Inventário analítico e sintético geral; relatório de termo de responsabilidade; relatório de incorporações por período; relatório de livro patrimonial para encadernação; relatório das movimentações por bem, contendo bem, tipo de movimentação, descrição da movimentação, data e valor.

2.12 – PROTOCOLO

- Registro, movimentação e manutenção de requerimentos e processos, inclusive permitindo o cadastro de informações relacionadas a requerente; matéria; setor envolvido; endereços;
- Controle eletrônico das movimentações: remessa, recebimento, envio;
- Apensamento e desapensamento de processos; bem como arquivamento e desarquivamento dos mesmos;



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Emissão de relatórios de movimentação e localização de requerimentos e processos;
- Emissão de guias para recolhimento.

2.13 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO

- Interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plugins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash;
- Disponibilização dentro do site Oficial do Município, para acesso irrestrito dos cidadãos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash;
- Contemplação de ambiente Microsoft Windows 2000 ou superior;
- Manual de utilização online, para uso da população em geral, dispondo este, inclusive, de glossário;
- As áreas de pesquisa deverão ser separadas por assunto, possibilitando a Administração ativar ou desativar os itens do Portal, sem dependência da empresa contratada;
- Apresentar para cada assunto, a data de seu último movimento contábil/financeiro;
- Apresentar a data de sua última atualização;
- Atualização a cada 24 horas de forma automática sem interferência humana;
- Buscas e filtros nas áreas de atuação, além de trazer em tela as consultas dinâmicas;
- Permitir no mínimo os seguintes campos para filtro na visão para a despesa: exercício, mês, dia, órgão, modalidade, programa e fornecedor;
- Permitir no mínimo os seguintes campos para filtro na visão para Receitas: exercício, mês e tipo de receita;
- Permitir no mínimo os seguintes campos para filtro na visão para Restos a Pagar: exercício, exercício dos restos a pagar, órgão, modalidade, programa e credor;
- Permitir no mínimo os seguintes campos para filtro na visão para Recursos Humanos: exercício, órgão, cargo;
- Permitir no mínimo os seguintes campos para filtro na visão para Convênios: exercício, número do convênio, concedente/concessor;
- Permitir no mínimo os seguintes campos para filtro na visão para Licitações e Contratos: exercício, modalidade e finalidade;
- Permitir a visualização de forma gráfica dos resultados de Despesa/Receita e Restos a Pagar;
- Gerar relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está.

2.14 - A empresa contratada deverá ministrar treinamento aos usuários da Prefeitura Municipal, tão logo proceda à instalação dos softwares, observando-se o prazo de 30 dias úteis para a sua conclusão, com o mínimo de usuários e horas estimadas de treinamento a seguir:

2.14.1 – Folha de pagamento (com portal na web) –

2.14.2 – Compras (com pregão presencial) – 36 horas

2.14.3 – Almoxarifado – 36 horas

2.14.4 - Orçamento, contabilidade, execução orçamentária e tesouraria – 120 horas

2.14.5 - Tributos e dívida ativa – 120 horas



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

2.14.6 - Nota fiscal eletrônica – 56 horas

2.14.7 – Patrimônio – 36 horas

2.14.8 – Protocolo – 40 horas

2.14.9 - Portal e transparência e acesso á informação – 24 horas

2.15 - O treinamento deve ser executado com diversos perfis de participantes e após o treinamento, deverão ser capazes de:

2.15.1 - Técnicos: Ter a visão estrutural do sistema; auxiliar outros usuários na execução das tarefas; e realizar a instalação e disponibilização do Sistema.

2.15.2 – Avançado: Para Gestores e Usuários Chave: Reconhecer todos os módulos/funções e a arquitetura global do sistema; utilizar plenamente as funções do sistema; definir tipos de usuários, conferindo-lhes níveis de acesso diferenciados; operar o sistema, adaptando a configuração às suas necessidades; e ornaram-se agentes replicadores dos conhecimentos obtidos, no âmbito da Prefeitura.

2.15.3 - Básico – Para os usuários dos sistemas: Operar; realizar consulta e emissão de relatórios; e compreender sua arquitetura global.

2.15.4 – Quantidade de Usuários:

- Folha de pagamento (com portal na web) – 07 Funcionários
- Compras (com pregão presencial) – 07 Funcionários
- Almoxarifado – 04 Funcionários
- Orçamento, contabilidade, execução orçamentária e tesouraria – 04 Funcionários
- Tributos e dívida ativa – 12 Funcionários
- Nota fiscal eletrônica – 04 Funcionários
- Patrimônio – 02 Funcionários
- Protocolo – 04 Funcionários
- Portal e transparência e acesso á informação – 05 Funcionários

2.16 - Estima-se o valor global de R\$ 801.600,00 (oitocentos e um mil e seiscentos reais) para a prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses.



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) 3363-8818 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 88/13
RETIFICADO - REABERTURA

ÓRGÃO: Prefeitura do Município de Boituva; EDITAL: 88/13 Retificado; OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Gestão Pública Objetivando a Licença de Uso de Ferramentas Informatizadas (Softwares) para as Diversas Áreas de Atividade do Município. MODALIDADE: Pregão Presencial: ENCERRAMENTO: 21.10.2013 as 09h00min. O edital completo poderá ser retirado na Prefeitura do Município de Boituva, no depto de licitação à Av. Tancredo Neves, 01, Centro, Boituva/SP, no horário das 08:30 as 11:15 e das 13:00 as 17:30 horas ou através do site www.boituva.sp.gov.br. Prefeitura de Boituva, em 04 de outubro de 2013. Edson José Marcusso – Prefeito Municipal.