



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2020**

**PROCESSO N° 216 E 217-PG/2019**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 28 de maio de 2020 - HORÁRIO: 09:00 horas**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU.**

**LOCAL DA REALIZAÇÃO:** Sala de Reuniões do Departamento de Licitações e Compras, localizado à Rua Paissandu n°444, Centro, Jahu/SP, CEP 17.201-900. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe através da Portaria n° 1.519 de 08 de abril de 2019.

**ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES:** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou providências das disposições deste Edital, durante o expediente no horário das 08h às 17h. Admitem-se impugnações através do e-mail: [licitacao@jau.sp.gov.br](mailto:licitacao@jau.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, na Seção de Protocolo desta municipalidade junto com uma cópia autenticada do contrato social. O pedido de impugnação será dirigido à Autoridade Subscritora do Edital, que enviará a Secretaria Requisitante e, após conhecimento decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas anterior à data fixada para recebimento das propostas. Acolhida a impugnação, ou determinada as providências requeridas, se for o caso será designada nova data para realização da sessão pública. Demais informações: Gerência de Licitação e Tecnologia da Informação, Rua Paissandu n° 444, Centro, Jahu/SP, CEP 17.201-900, fone (14) 3602-1795 / (14) 3602-1718, ou através do e-mail: [licitacao@jau.sp.gov.br](mailto:licitacao@jau.sp.gov.br).

As Senhoras **LOURDES CAETANO**, Presidente Do Instituto De Previdência Do Município De Jahu - IPMJ, e **SILVIA HELENA SORGI**, Secretária de Economia e Finanças usando das atribuições que lhe são inerentes ao cargo, torna público que se acha aberta, neste Município, através do Departamento de Licitações e Compras, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** - Processo n° 216 E 217-PG/2019, objetivando o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU**, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

alterada pela Lei Complementar n° 147 de 07 de Agosto de 2014 e Lei complementar 155/2016, Decretos Municipais n° 5.205 de 24 de novembro de 2004 alterado pelo Decreto n° 5247 de 29 de março de 2005, e Decreto n° 3.951 de 15 de março de 2005, Decreto n° 5.866 de 11 de maio de 2009, Lei Complementar Municipal n° 296 de 11 de Novembro de 2007 alterada pelo Decreto n° 5.867 de 11 de maio de 2009, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante.

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

O presente Edital e seus anexos poderão ser obtidos direta e gratuitamente pelo sítio eletrônico [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br) ou mídia eletrônica mediante fornecimento pelo interessado de um CD novo, de primeiro uso, no Departamento de Licitações à Rua Paissandu n° 444, Jahu/SP.

Os recursos necessários para fazer frente às despesas da referida contratação, onerarão as classificações orçamentárias para ao ano de 2020 e vindouro:

Ficha	Classificação Orçamentária	Apl.	Fonte	Valor (R\$)
1945	02.06.01 28.846.0006-2008 3.3.90.39.57	110.00.00	1	2.000.728,00
10	04.01.01 09.272.0007.2040 3.3.90.40.99	612.00.00	4	211.999,92

Salienta-se que a aludida contratação possui valor total estimado em **R\$ 2.008.728,00 (Dois Milhões, duzentos e oito mil, setecentos e vinte e oito reais)**.

### 1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU**, conforme Termo de Referência (Anexo I), que integra este Edital.

### 2 - DA PARTICIPAÇÃO:





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**2.1** - Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e conforme as condições abaixo:

**2.2** - Não Será permitida a participação de empresas:

**2.2.1** - Estrangeiras que não funcionem no país.

**2.2.2** - Reunidas sob forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição, uma vez que no objeto pretendido não há de ser considerado de alta complexidade ou grande vulto.

**2.2.3** - Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**2.2.4** - Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02.

**2.2.5** - Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 10º da Lei 9.605/98.

**2.2.6** - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

### **3 - DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE**

**3.1** - No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, apresentando os seguintes documentos que ficarão anexados ao processo:

**a)** Tratando-se de representante legal, sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá ser apresentado cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual lhe seja outorgado amplo poder de decisão.

**b)** Tratando-se do Procurador, deverá ser apresentado por procuração, por instrumento público ou particular, na qual constem poderes específicos para representar a licitante, formular lance, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou ou Carta de Credenciamento.

**c)** O representante legal e o Procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado de uma cópia.

**3.2** - Caso sejam apresentadas cópias simples dos documentos indicados nas alíneas "a", "b" e "c" do item **3.1**, estas deverão estar acompanhadas dos documentos originais, para que sejam autenticadas pelo Pregoeiro, ou por algum membro da equipe de apoio presente.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**3.3** - Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

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

**3.5** - Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos **dois envelopes**, fechados e indevassáveis.

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

**3.7** - O Pregoeiro poderá verificar a eventual existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).

**b)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**3.8** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**3.9** - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

## 4 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**4.1** - As empresas, conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, deverão apresentar, separada dos **ENVELOPE Nº 1 E ENVELOPE Nº 2**, uma declaração de enquadramento como





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme modelo do **Anexo II-A** deste Edital.

**4.2** - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista no item **4.1** poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

**4.3** - **Não poderão** se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, as empresas que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no **artigo 3º, §4º**, da referida lei, descritos abaixo:

**4.3.1** - De cujo capital participe outra pessoa jurídica.

**4.3.2** - Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior.

**4.3.3** - De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo.

**4.3.4** - Cujos titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo.

**4.3.5** - Cujos sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo.

**4.3.6** - Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo.

**4.3.7** - Que participe do capital de outra pessoa jurídica.

**4.3.8** - Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar.

**4.3.9** - Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores.

**4.3.10** - Constituída sob a forma de sociedade por ações.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**4.3.11** - Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

**4.4** - A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, conforme previsto no artigo 42 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

**4.5** - As empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**4.6** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, 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.

**4.7** - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §2º do artigo 43 da Lei complementar nº 123/2006 e alterações, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**4.8** - As licitantes que comprovarem o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, terão tratamento diferenciado das demais, consoante, disposições nos artigos 42 a 45 do mesmo diploma legal.

### **5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1** - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração das Microempresas de Pequeno Porte, de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelo artigo nº 43 § 2º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, de acordo com o modelo estabelecido nos **Anexo II, II-A** ou **VI** do Edital, deverão ser apresentadas fora dos envelopes nº 1 e 2.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

5.2 - A proposta e documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE JAHU  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/20  
**ENVELOPES Nº 01 - PROPOSTA**  
LICITANTE (nome, endereço,  
telefone)

MUNICÍPIO DE JAHU  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/20  
**ENVELOPES Nº 02 - HABILITAÇÃO**  
LICITANTE (nome, endereço,  
telefone)

5.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

5.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, com exceção daqueles emitidos via Internet.

5.5 - Será aberto em primeiro lugar os "**ENVELOPES Nº 01 - PROPOSTA**", procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com fatores e critérios estabelecidos neste Edital.

5.5.1 - Depois de aberta, a proposta estará vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.6 - Em seguida serão abertos os "**ENVELOPES Nº 02 - HABILITAÇÃO**". Os membros da Equipe do Pregão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento.

## 6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante, na qual deverá constar:

6.1.1 - Razão Social da licitante, nº do CNPJ/MF, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal se houver, endereço completo, telefone, fax, contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail).

6.1.2 - Número do Pregão e Processo Administrativo.



Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 - www.jau.sp.gov.br  
Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**6.1.3** - Proposta impressa identificando o **lote cotado**, contendo as especificações de acordo com **Anexo I** do Edital, em moeda corrente nacional, com até **02 (duas)** casas decimais, devendo conter o preço unitário dos itens que compõe o **lote único**, sendo que, nos preços apresentados na proposta deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

**6.1.3.1** - Deverá conter na proposta a especificação completa dos produtos/serviços ofertados.

**6.1.4** - **Declaração impressa na proposta** de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

a) Data, carimbo e assinatura do representante legal no final da proposta.

**6.1.5** - Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

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

**6.3** - A apresentação de proposta vincula o licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na plena aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

**6.4** - Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital.

**6.5** - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

**6.6** - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolso e indenizações de qualquer natureza.

**6.7** - Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.

**6.8** - Nome completo, cargo, estado civil, CPF, RG, endereço completo da residência do representante legal que irá assinar pela proponente,







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

para futura celebração de contrato, caso a licitante seja vencedora do certame.

**6.9** - Se houver divergências entre o preço mensal e o preço total indicados pelo proponente, apenas o preço mensal será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

**6.10** - A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e seus Anexos, e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

**6.11** - Serão **desclassificadas**:

**6.11.1** - As propostas que não atenderem integralmente as especificações e exigências do **Anexo I** do presente Edital e que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**6.11.2** - As propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

**6.12** - A proponente assume os custos para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

**6.13** - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

**6.14** - A proponente garantirá a qualidade dos produtos/serviços a serem entregues/prestados.

### **7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "HABILITAÇÃO"**

O Envelope "HABILITAÇÃO" deverá conter os documentos a seguir relacionados, e deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislações em vigor. Os documentos que tiverem sido apresentados para o credenciamento deste Pregão não precisarão constar no Envelope "HABILITAÇÃO". São os documentos:

#### **7.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a) Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

**b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 7.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

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

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

### 7.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### 7.4 - COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL POR MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

a) As MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento da assinatura do contrato nos termos da Lei Complementar n°





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

123/2006 e alterações, 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 123/2006, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, deverão apresentar no **ENVELOPE DE HABILITAÇÃO** (envelope 2) todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. Todavia, apresentada a declaração mencionada acima, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

**b)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às mesmas, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, 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.

**c)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 7.2 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

**7.2.1** - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **Anexo IV** deste Edital.

**7.2.2** - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com esta Administração conforme modelo do **Anexo III** deste Edital.

**7.2.3** - Declaração que caso venha sagrar-se menor proposta na fase de lances e declarada habilitada, realizará validação técnica das informações constantes da proposta no dia útil imediatamente posterior a abertura dos envelopes conforme descrito no Termo de Referência.

**a)** A aceitabilidade do objeto será aferida via validação técnica das informações constantes da proposta da licitante detentora do melhor preço na fase de lances e declarada habilitada, no dia útil imediatamente posterior a seção de abertura dos envelopes e a licitante disporá de 6 (seis) horas. A não validação da solução no prazo determinado importará a desclassificação da licitante.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**b)** deverá a licitante convocada, em equipamentos de sua propriedade (computadores, note books, impressoras, modem de acesso à internet, entre outros), e com no máximo 06 (seis) técnicos, além do representante legal, para fins de comprovar que o objeto ofertado em sua proposta permite a execução de atividades de acordo com as funcionalidades exigidas.

**c)** Para tanto, será exigida além da apresentação de telas, movimentação de dados e emissão de relatórios.

**d)** No que tange à ferramenta de Portal de Transparência, por se tratar de dados públicos, será solicitado a indicação de link para acesso onde a solução esteja em funcionamento para fins de validação das informações por parte da Administração.

**e)** Será também realizada uma análise de conformidade dos requisitos funcionais, técnicos e de qualidade do objeto/solução licitada.

**f)** Essa "validação do objeto" será realizada seguindo os requisitos expressos e delimitados no edital e a sessão será de conhecimento aberto a todos os interessados em participar do certame. Isso porque, havendo eventual ocorrência de não observância de tais requisitos, o licitante descumpridor terá sua proposta afastada da competição.

**g)** Serão exigidas demonstração de atendimento de até 10 (dez) itens de cada um dos softwares objetivados, na ordem descrita a seguir: Softwares para o IPMJ e Softwares para a Prefeitura Municipal.

**h)** A sequência da avaliação por sistema será informada pela Administração à licitante na sessão, e conforme estimativa desta Secretaria, a licitante terá o tempo estimado de 20 minutos por sistema, na ordem acima descrita, para validação dos requisitos solicitados pela Comissão de Avaliação que será designada pela Administração para tal fim.

**i)** A análise terá critério vertical, ou seja, se alguma funcionalidade exigida não for validada quando solicitada ensejará a paralisação da sessão e consequente desclassificação imediata da licitante.

**j)** A desclassificação da licitante implicará na imediata negociação de preços com a segunda colocada no certame, e abertura e análise de seus documentos de habilitação.

**k)** Uma vez habilitada, será a mesma convocada a realizar a validação técnica das informações constantes de sua proposta, nos prazos, forma e condições previstas nas alíneas "a" a "j" acima e assim sucessivamente.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**7.2.4 - Declaração** das licitantes de que detém o direito de comercialização dos softwares e/ou autorização formal de comercialização dos mesmos

### 7.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

**7.3.2** - Seja a licitante matriz ou a filial, todos os documentos e o CNPJ apresentados deverão referir-se a essa matriz ou essa filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**a)** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação disposta nos itens **7.1** a **7.2** deste Edital dentro do **ENVELOPE N° 02 HABILITAÇÃO**.

## 8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

**8.1** - No horário e local indicados neste Edital, será aberta a sessão pública, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

**8.2** - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, os documentos para credenciamento (bem como os dados referenciais) e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147, de 07 de Agosto de 2014, de acordo com modelos estabelecidos nos **Anexo II, II-A e VI**, do Edital, deverão ser apresentados fora dos Envelopes n°s 1 e 2.

**8.2.1** - Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**8.3** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

**8.4** - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

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

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela.

b) não havendo pelo menos **3 (três)** preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços até o máximo de **3 (três)**. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**8.6** - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

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

**8.8**- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, conforme definido no **Anexo V**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço Total do lote.

**8.9** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, ou depois de decorrido o tempo máximo de 05 (cinco) minutos a ser cronometrado para o apregoamento do lote.

**8.10** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**8.11** - No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

**8.11.1** - Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor estiverem enquadradas 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 8.11.2.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**8.11.2** - Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por **sorteio**, a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.

**8.12** - Quando as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte forem 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:

**8.12.1** - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor 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.

**8.12.2** - Não sendo vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma do tópico anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item **8.12**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.12.3** - No caso de equivalência os valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no limite estabelecido no item **8.12**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

**8.14.1** - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

**8.15** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **ENVELOPE N° 2**, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**8.16** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e após validação técnica das informações constantes na sua proposta, caso aprovado, declarado vencedor do certame.

**8.17** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

### 9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar as suas razões, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual período, que começará a correr no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1- O não oferecimento de razões no prazo desta condição fará deserto o recurso.

9.1.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, devendo a decisão mencioná-los expressamente, cabendo à autoridade designar dia, hora e lugar para repetição dos atos, se for o caso.

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

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro deverá encaminhá-lo, devidamente informado, à Autoridade Competente.

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

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

9.6 - A adjudicação será feita por lote.

9.7 - Caso não haja manifestação de intenção de recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, classificará o objeto do certame à licitante vencedora, após validação técnica das informações constantes na sua proposta, caso aprovado, o processo será encaminhado para homologação pela Secretária de Economia e Finanças e publicado no órgão competente.

### 10 - DO CONTRATO

10.1 - As contratações decorrentes desta licitação serão formalizadas mediante a assinatura de Instrumento Contratual, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo VII** do presente ato convocatório com observância da







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

**10.2** - Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal - Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) Fazenda Nacional e o Ministério do Trabalho, estiverem com os prazos de validade vencidos, a administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**10.3** - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item **10.2**, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a aquisição não se realizar.

**10.4** - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Licitações e Compras, à Rua Paissandu nº 444 - Jahu (SP), para assinar o referido contrato.

**10.5** - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item **10.2**, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**10.6** - A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogados conforme disposto no inciso IV do artigo nº 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse do Município e comprovada documentalmente a vantajosidade da prorrogação. Os valores a serem considerados, inclusive para aplicação de reajustamento de preços com base no Índice INPC-IBGE apurado no período a contar da data de apresentação das propostas, serão tão somente aqueles referentes à licença de uso dos softwares, desconsiderando-se os relativos à implantação

**10.7** - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Contrato cancelado quando:

**10.7.1** - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**10.7.2** - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo nº 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**10.7.3** - For declarada suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com esta Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**10.8** - Independente das previsões retro indicadas, a **CONTRATADA** poderá solicitar o cancelamento de seu Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**10.9** - O fornecedor que, receber a Autorização de Fornecimento e, recusar-se-á injustificadamente a fornecer o objeto, terá seu Contrato rescindido, estando sujeito as sanções previstas no Edital.

**10.10** - O Gestor do Contrato será a Sra. SILVIA HELENA SORGI, SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS, portadora do CPF nº 221.327.858-05, e-mail: silvia\_sorgi@jau.sp.gov.br.

**10.11** - O Fiscal do Contrato será designado da assinatura do contrato.

### 11 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

**11.1** - A execução dos serviços objeto do presente edital deverá ser prestada mensalmente ao Instituto De Previdência Do Município De Jahu - IPMJ e a Prefeitura.

**11.2** - O software deverá ser instalado pelo Licitante vencedor, em todos as máquinas indicadas pelo Município de Jahu e Instituto De Previdência Do Município De Jahu - IPMJ.

**11.3** - Será emitido pela Secretaria de Economia e Finanças e Instituto De Previdência Do Município De Jahu - IPMJ Termo de Recebimento ou Recusa dos serviços (**Anexo X**), pelo responsável determinado para a fiscalização do Contrato, se atendido as determinações deste Edital e seus anexos.

**11.4** - Constatadas irregularidades no objeto, a Secretaria requisitante, sem prejuízo das penalidades cabíveis poderá:

**11.4.1** - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **Anexo I**, determinando sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da negativa do fornecedor, mantido o preço inicialmente contratado, sem a adição de qualquer ônus à municipalidade.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**11.4.2** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

**11.5** - O prazo para implantação dos softwares (conversão, migração de dados, treinamento de usuários e instalação dos softwares) será de até 60 (sessenta) dias corridos, improrrogáveis, após a entrega de todas as informações e base de dados pela Prefeitura Municipal de Jahu.

### **12 - FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1** - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** contados da emissão da Nota fiscal devidamente vistada por um agente da unidade requisitante, juntamente com o Atestado de Recebimento, emitido pela Secretaria de Economia e Finanças e Instituto De Previdência Do Município De Jahu - IPMJ, sob pena do não pagamento.

**12.2** - A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal (devendo observar o disposto na CAT 162 (nota fiscal eletrônica), da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo), onde deverá constar a descrição dos serviços de acordo com o **Anexo I** do presente Edital, número da licitação, bem como a modalidade, o número do Empenho ou da Autorização de Fornecimento.

**12.3** - Na contagem do prazo de pagamento, serão considerados dias corridos.

**12.4** - Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a licitante vencedora, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de **03 (três) dias úteis**.

**12.5** - Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

**12.6** - O Município de Jahu **não** aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

**12.7** - Os pagamentos pelo licenciamento serão realizados em 12 parcelas mensais, cuja data de início do prazo será a de assinatura do instrumento de contrato, restando claro que a licitante vencedora terá o prazo de 10 dias úteis para a disponibilização dos Termos de licença e instalação dos softwares.

**12.8** - O pagamento das despesas de implantação será em parcela única, ao término de tais atividades de conversão de dados e treinamento de usuários, mediante documento Atestado por esta Secretaria, que designará respectivo gestor do contrato





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

### 13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 - O não cumprimento do disposto no Capítulo **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA e NO TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I)** implicará na retenção dos valores devidos à **CONTRATADA**, referente ao serviço correspondente objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

13.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes penalidades:

13.2.1 - Advertência por escrito.

13.2.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

13.2.3 - Pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto da licitação:

13.2.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

13.2.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

13.2.4 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

13.2.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item 13.2.3 desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.2.6 - Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.3 - As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da empresa **CONTRATADA**, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

13.4 - Ficará sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

13.5 - A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo ficarão sob responsabilidade do gestor/fiscal, conforme SEF nº 01, de 29 de dezembro de 2015, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

**13.6** - As penalidades serão aplicadas, pelo gestor e/ou fiscal do contrato, mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

**13.6.1** - O montante da multa poderá, a critério do **MUNICÍPIO DE JAHU**, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

### **14 - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**14.1** - Não será exigida Garantia Contratual.

### **15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1** - Efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações, no prazo e no local estipulado.

**15.2** - Comunicar a Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

**15.3** - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.

**15.4** - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar emolumentos prescritos em Lei.

**15.5** - Manter, na direção do fornecimento representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

**15.6** - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de sua responsabilidade.

**15.7** - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**15.8** - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

**15.9** - Não será permitido ao pessoal da **CONTRATADA** o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

15.10 - Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

15.11 - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, os produtos/serviços que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

15.12 - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.13 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado do Contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

15.14 - O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.15 - Disponibilizar para o **CONTRATANTE** atendimento técnico para o software contratado, suporte aos usuários, conforme previsto no objeto do Termo de Referência.

15.16 - Tornar disponível para o **CONTRATANTE** versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento do Contratante.

15.17 - Garantir ao **CONTRATANTE** o bom funcionamento e desempenho do sistema durante e após a implantação sistema como um todo.

15.18 - Não divulgar a terceiros não autorizados pela municipalidade informações constantes de seu banco de dados cadastrais.

15.19 - A **CONTRATADA**, ao final da vigência contratual ou por ocasião de rescisão contratual, deverá entregar à contratante todo o banco de dados referentes ao software licenciado, com a finalidade de preservar a integridade e fidelidade dos dados para utilização em outro software a ser contratado.

15.20 - A **CONTRATADA**, ao final da vigência contratual ou por ocasião de rescisão contratual, deverá entregar à **CONTRATANTE** todo o banco de dados constante dos sistemas contratados, com a finalidade de preservar a integridade de todo o banco de dados para utilização em outro software a ser contratado





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

### 16 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

16.1 - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição.

16.2 - O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

16.3 - Inspeccionar os serviços prestados, podendo recusá-los ou solicitar sua retificação.

16.4 - Elaborar Instrumento Contratual, Expedir Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.

16.5 - Fiscalizar os serviços quanto a sua qualidade e conformidade com a Proposta do Fornecedor e o presente Termo de Referência.

16.6 - Manter a Fiscalização necessária para acompanhamento das entregas do produto.

16.7 - Atestar o recebimento dos serviços.

16.8 - Usar o software somente dentro das normas e condições estabelecidas no Contrato e durante a vigência do mesmo.

16.9 - Não entregar o software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o software objeto deste Termo de Referência.

16.10 - Não modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da Contratada, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse do Contratante, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela Contratada ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

16.11 - Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação do software objeto do presente Termo de Referência, bem como mantê-lo atualizado, de forma a possibilitar a instalação de novas versões do software lançadas.

### 17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

**17.2** - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas Atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**17.3** - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata da Sessão.

**17.4** - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**17.5** - O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente.

**17.6** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações e Compras, à Rua Paissandu nº 444 - Jahu (SP), após assinatura do contrato, pelos licitantes vencedores.

**17.7** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**17.8** - Integram o presente Edital os **Anexos de I a X**.

### **18 - DOS RECURSOS**

**18.1** - Os recursos serão admitidos, processados e decididos na estrita conformidade da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2.002, **os quais deverão ser protocolados no Setor de Protocolo desta Prefeitura Municipal.**

**18.2** - Para efeito de recursos, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações na sede da Prefeitura Municipal.

### **19 - DO FORO**

**19.1** - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu-SP, como o competente para dirimir as questões controversas advindas do cumprimento da presente licitação.







**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*"Fundada em 15 de agosto de 1853"*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Gerência de Licitações e Compras**

Fls. \_\_\_\_\_

Jahu, 15 de MAIO de 2020

**SILVIA HELENA SORGI**

**SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**LOURDES CAETANO**

**PPRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JAHU - IPMJ**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N° 216 E 217-PG/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU.

#### 1 - Objeto

Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento de programas de computador (softwares aplicativos), nas seguintes áreas:

##### **Prefeitura Municipal:**

Finanças; folha de pagamentos; tributos; NFe, compras e licitações, almoxarifado e contratos administrativos, patrimônio; protocolo; transparência e acesso à informação, ouvidoria e *business intelligence*; emissão de certidões e alvarás; Concessionárias.

##### **IPMJ - Instituto de Previdência do Município de Jahu:**

Finanças, folha de pagamentos e patrimônio, transparência e acesso à informação.

Estão incluídos os serviços de implantação, migração de dados, customização, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção.

#### Da Especificação do Produto:

Será de até 60 (sessenta) dias corridos, improrrogáveis, após a entrega de todas as informações e base de dados pela





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Prefeitura Municipal o prazo de implantação dos softwares (conversão, migração de dados, treinamento de usuários e instalação dos softwares).

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

Caso ao término da implantação algum software não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a Contratada deverá providenciar no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações. O não atendimento desta notificação acarretará a rescisão do contrato, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, nas Leis n.º 8.666/93 e 10.520/06 e no Código de Defesa do Consumidor.

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

Os softwares: portal transparência, *business intelligence*, nota fiscal eletrônica, concessionária e ouvidoria, por sua característica, necessariamente deverão estar hospedados em Datacenter profissional, às expensas da contratada (admitindo-se neste caso a subcontratação).





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

Local Protegido com restrição e controle de acesso;

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Deverão, ainda, os softwares - com exceção do portal de transparência, *business intelligence*, nota fiscal eletrônica, concessionária e ouvidoria - funcionar na atual estrutura de hardware disponível pela Prefeitura Municipal e IPMJ. Caso a licitante necessite de utilizar ferramentas adicionais (banco de dados, *runtime*, sistema operacional do servidor, etc.) para o perfeito funcionamento dos softwares nas condições descritas acima, seja no servidor ou nas estações de trabalho, deverá considerar que as mesmas não de ser cedidas em nome da Prefeitura Municipal e do IPMPJ, sem que isso implique em custo adicional para a Administração.

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

<b>SOFTWARES PREFEITURA</b>	<b>USUÁRIOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÁXIMA ESTIMADA DE TREINAMENTO</b>
Financeiro	50	40 Horas
Folha de Pagamento	30	24 Horas
Compras, Contratos e Almojarifado	30	24 Horas
Patrimônio	10	24 Horas
Protocolo	20	24 Horas
Tributos e Dívida Ativa	30	40 Horas
Nota Fiscal Eletrônica	20	24 Horas
Emissão de Certidões e Alvarás	20	24 Horas
Concessionárias	20	24 horas
Ouvidoria	30	24 Horas
Portal de Transparência e Acesso à Informação	15	24 Horas
<i>Business Intelligence</i>	15	24Horas





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS  
Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

<b>SOFTWARES IPMJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JAHU</b>	<b>USUÁRIOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÁXIMA ESTIMADA DE TREINAMENTO</b>
Financeiro	5	24 Horas
Folha de Pagamento	5	24 Horas
Patrimônio	5	24 Horas
Portal Transparência e Acesso à Informação	5	24 Horas

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

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

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

Deverá, ainda, a empresa, realizar conversão da base de dados, que é estática, da Dívida Ativa da Agência Reguladora do Município com todos os dados, em até 180 dias.

Os softwares ainda deverão:





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

-Atender toda a legislação pertinente às normas, instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema Audesp do referido Órgão que estiverem em vigor (em todas as suas fases), e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual.

-Atuar de forma integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP - *Transmission Control Protocol/Internet Protocol* - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet.

-Ser providos de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários. e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais da Prefeitura, locais ou remotos.

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

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

### **Para fins de gerenciamento de segurança, os softwares deverão:**

Criar usuários pelos próprios usuários do sistema.

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







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Emitir lembretes de senha.

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

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

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

### **DA VALIDAÇÃO DO OBJETO**

A aceitabilidade do objeto será aferida via validação técnica das informações constantes da proposta da licitante





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

detentora do melhor preço na fase de lances e declarada habilitada, no dia útil imediatamente posterior a seção de abertura dos envelopes e a licitante disporá de 6 (seis) horas. A não validação da solução no prazo determinado importará a desclassificação da licitante.

Deverá a licitante convocada, em equipamentos de sua propriedade (computadores, note books, impressoras, modem de acesso à internet, entre outros), e com no máximo 06 (seis) técnicos, além do representante legal, para fins de comprovar que o objeto ofertado em sua proposta permite a execução de atividades de acordo com as funcionalidades aqui exigidas.

Para tanto, será exigida além da apresentação de telas, movimentação de dados e emissão de relatórios.

A validação será vertical, ou seja, se alguma funcionalidade exigida não for válida quando solicitada ensejará a desclassificação imediata da licitante.

No que tange à ferramenta de Portal de Transparência, por se tratar de dados públicos, será solicitado a indicação de link para acesso onde a solução esteja em funcionamento para fins de validação das informações por parte da Administração.

**Os sistemas deverão dispor das seguintes especificações mínimas:**

**PREFEITURA MUNICIPAL**

**FINANCEIRO**

**Planejamento**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

### **Plano Plurianual**

Cadastramento das Receitas que financiarão os Programas Governamentais.

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

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

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

Gerar relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio.

Gerar relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio.

Gerar relatórios de Resumo por Funções e Subfunções para o Quadriênio

Gerar relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio

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

Manter o histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações.

Propiciar interatividade na alteração de informações de elaboração do PPA.

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

### **Diretrizes Orçamentárias**

Priorizar as metas estabelecidas no PPA.

Cadastramento de metas e riscos fiscais.

Cadastramento de parâmetros.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

Gerar Anexo à LDO contendo as Prioridades dos Programas.

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

### **Orçamento**

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

Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação.

Gerar e emitir Anexo 2 - Despesa por Órgão e por Unidade, Sintético e Analítico.

Gerar e emitir Anexo 2 - Receita.

Gerar e emitir Anexo 7 - Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades.

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

Gerar e emitir Anexo 9 - Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções.

Gerar e emitir Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas.

Gerar e emitir Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções.

Gerar e emitir a Estrutura Orçamentária e de Programas.

Gerar e emitir Demonstrativos de evoluções da receita e da despesa.

Gerar e emitir Quadros de subvenções.

Gerar e emitir Quadros da legislação da receita e da despesa.

Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade LOA x LDO conforme determinação da Lei 101 - LRF.

Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Subunidade, nome e nome reduzido da Unidade.

Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

(CFP), contendo as seguintes informações: Função, Subfunção, Programa, e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), nome.

Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item.

Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audeps) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da Aplicação, nome e código aplicação.

Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias.

Manter histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo.

Permitir conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pptx, pdf, etc.).

Gerar e emitir validação do orçamento para comprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso

### **Finanças**

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

Deverá ser integrado ao módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas.

Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento.

Deverá ser integrado ao módulo de Compras de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo Nome, Nome Reduzido, Endereço, Número, Complemento, Cidade, Bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (Banco, Agência, Conta).

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

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

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

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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,





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Valor do Empenho, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

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

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

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

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

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

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

Reforço do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Reforço, Processo,







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Especificação, Data da Operação, Tipo da Despesa, Nome do Credor, Saldo Anterior e Atual da Dotação.

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

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

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

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

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Consulta dos Empenhos Liquidados, contendo as seguintes informações: Data da Liquidação, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Processo, Valor da Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação, data de Vencimento, Número de Documento Fiscal, Número da despesa e Histórico da Incorporação.

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

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

Possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

Relação dos Pagamentos Efetuados no Mês em ordem de Data de Pagamento, contendo Data do Pagamento, Código e Nome do Credor,





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS  
Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Valor Pago, Número do Processo, Número do Pagamento, Valor Total Pago no Dia, Valor Total Pago no Mês.

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

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

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

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

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

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

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

Relação de Liquidações Efetuadas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Credor, Valor de Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação.

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

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

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

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

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

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

Movimentação de limitação de empenho.

Permitir o controle de adiantamentos: o sistema deverá admitir a concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não admitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados. Deverá ainda aceitar a possibilidade de inserir detalhamentos e anexar comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação - LAI

Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de Código de Receita, contendo as seguintes







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

informações: Código da Receita, Código da Rubrica, Código da Aplicação, Nome da Rubrica, Nome da Aplicação.

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

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

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

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

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

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Boletim de Caixa e Bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extraorçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia.

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

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

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

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

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

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

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

Relatório sintético dos investimentos.

Relatório analítico dos investimentos por conta bancária.

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

Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS- Receita





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função, Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelados.

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

Alimentação automática das Planilhas SICONFI RREO e RGF.

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

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

Emitir Anexo 2 - Por Órgão.

Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub-Unidades.

Emitir Anexo 2 - Consolidado.

Emitir Anexo 6 - Programa de trabalho

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

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

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

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

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

Emitir Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fundada.

Emitir Anexo 17 - Demonstrativo da dívida flutuante.

Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias.

Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar).

Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extraorçamentária).

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos.

Emitir Livro Caixa Anual.

### **Contabilidade**

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

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

Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado.

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

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

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

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

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

Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa.

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

Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Consolidação das contas da administração indireta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

### **Concessionárias**

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

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

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

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

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

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

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

Deverá possuir cadastro das contas de consumo de cada concessionária;

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

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

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

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

Deverá possuir opção de leitura de código de barras;

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Deverá possuir relatório sumarizado por empenho e por secretaria;

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

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

Deverá possuir calendário com contas a pagar;

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

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

### RH

#### Folha de Pagamento

Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar n° 101/00, aos demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender ao Município de Jahu, com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.

Integração com o módulo financeiro e *Business Intelligence* (BI).

Cadastro de Servidores contendo Prontuário, Nome, Data de Admissão, Cargo, CBO, Categoria, Órgão orçamentário, Setor, Cargo, PASEP, Carteira Identidade, Órgão Expedidor, UF Órgão Expedidor, Título Eleitor, CPF, Carteira Profissional, Alistamento Militar, Data de Nascimento, Nacionalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Grau de Instrução, Endereço, Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge, Data de Nascimento, Beneficiário Pensão, Data de Nascimento do Beneficiário, Código do Banco, Tipo de Conta, Número da Conta, Dependente IR, Salário Base, Cartão de Identificação do SUS, Identificação de Ocorrência do FGTS, Identificação de conta pagadora contábil.

Cadastramento de vantagens pessoais: Valor de Acréscimos, Tipo de Função Gratificada, Percentual Universitário, tipo







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Adicional Médico, Adicional Terça Parte, Adicional Sexta Parte, Adicional Noturno, adicional esposa, Horas Mensais, Valor Vantagem, Tipo Adicional Professor, Adicional Periculosidade, Tipo Insalubridade, Adicional Quebra da Caixa, Adicional Gratificações Diversas.

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

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

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

Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.

Consulta de Servidor por Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Data Admissão, Categoria, Cargo, Lotação, Número 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.

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

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

Visualização da Tabela de Locais de Trabalho em ordem de Código do Local, contendo Número da Local, Nome, Endereço.

Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (Prontuário, Dependentes, Vantagens ou Descontos, Férias, Ocorrências e





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.

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

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

Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF.

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

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

Especificação de itinerários de meios de transporte.

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

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

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

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

Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica.

Relatórios de distribuição de cestas básicas por locais exclusivos.

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Geração automática e emissão de programação de Férias.

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

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

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

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores.

Gerar e emitir a folha de pagamento de contribuintes individuais.

Cálculo rescisão automatizado.

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

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

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

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

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

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

Gerar relatórios com detalhamento das diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, a atualização monetária e o valor total apurado mês a mês. Deverá constar uma totalização dos valores





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

apurados ao final do relatório, separando os valores em que são pagos por cada verba remuneratória de "Pagamento de valores retroativos", a ser definido pelo usuário.

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

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

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

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.

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

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

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

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

Geração e emissão do TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho).

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

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

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

Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, Nome, Órgão/Secretaria,





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Local de Trabalho, Data de Admissão, Regime de Trabalho, Data de Nascimento e Valor Consignado.

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

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

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

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

O módulo de controle de ponto eletrônico deverá atender aos requisitos da Portaria MTE n° 1510/2009 e manter um controle de banco de horas.

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

Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver.

Tratamento do apontamento antes do fechamento final.

Transferência automática do apontamento para processamento da folha.

Gerar e emitir relatórios de marcações.

Gerar e emitir relatórios de ocorrências.

Gerar e emitir relatórios do espelho do cartão de ponto.

Possuir processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS e DIRF.

Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos.

Disponer de módulo de verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária.

Geração de arquivo FGTS/INSS - SEFIP conforme padrão CEF.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP).

Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil).

Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento.

Geração de Arquivos Digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal - Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de maio de 2003.

Geração de arquivo e emissão de relatório CAGED, de acordo com a Lei nº 4.923/65.

Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada.

Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias.

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

Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19).

Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº. 02/2008.

Gerar os arquivos Texto para importação SISCAA (TCE/SP), de acordo com as Instruções nº. 1 e 2 de 2008 do Tribunal de Contas do Estado.

Gerar o arquivo para exportação de informações AUDESP Fase II, Remuneração de Agentes Políticos, Remuneração e Fixação de Agentes Políticos, formato "xml".

Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III - Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato "xml".

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

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

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

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.

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 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, Licenças Médicas, faltas, Suspensões, Informações sobre Licença Prêmio, Data assumida para efeito de contagem de tempo.

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.







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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.

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

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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.

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.

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.

Informes de rendimentos.

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.

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

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

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

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

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

O sistema emitirá demonstrativos de execução, informando as despesas executadas, folhas de pagamentos associadas, valores





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

efetivados, status dos lançamentos, e controle do saldo de dotação.

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

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

Deverá emitir relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE - DESPESAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; RO - RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; REO - RECEITAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor.

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

Disponer de mecanismo de exportação automática, conforme layout específico, para o módulo *Business Intelligence* (BI).

Gerador de etiquetas.

Controle de vagas do organograma.

Cadastro, geração e emissão do P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Instrução Normativa/INSS/DC nº. 99 de 05/12/2003.

Histórico Funcional e Financeiro.

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

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

Deverá disponibilizar portal pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores da Prefeitura as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos,





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

período de férias e evolução salarial, acesso aos recibos de pagamentos, na tela de login, comunicados em formatos PDF, JPG, PNG, em períodos estabelecidos pela entidade, em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento serão de sua responsabilidade.

### **Módulo de Recadastramento de Servidores**

Disponibilizar o recadastramento de informações pessoais do servidor, pertinentes a administração de pessoal para a finalidade de atualização de dados, no qual o sistema deverá possibilitar que um perfil de usuário ou gerente, mediante autenticação prévia de acesso ao sistema, possa acessar e realizar as alterações necessárias. Além das informações pessoais dos servidores, o sistema deverá também permitir a atualização cadastral de dependentes, a inserção de vínculos empregatícios anteriores.

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

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

### COMPRAS PÚBLICAS

#### Compras e Licitações com Pregão Presencial

Atendimento às normas da Lei de Licitações 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar n°. 123/06, referente às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), alterada pela Lei Complementar 147/2014 e o Sistema AUDESP-FASEIV em sua plenitude, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos "XML's" para o TCE-SP;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS  
Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Integração aos sistemas: Financeiro, Almojarifado, Patrimônio e Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala;

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Identificação na modalidade Convite da condição de participação dos licitantes.

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

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

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

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

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

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

Classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastrados;

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

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

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

Controle de licitantes tipo ME's e EPP's nas mais diversas fases do procedimento licitatório;

Registro de interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito ao prazo legal, resultado do recurso.

Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME's e EPP's;

Geração de planilhas para a composição de preços para pregões realizados por lote e inserção de forma automática dos preços compostos pelo vencedor;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Julgamento de forma Individual ou automática de acordo com a grade comparativa de preços e integrada ao setor contábil;

Geração do quadro resumo;

Homologação e adjudicação dos processos;

Geração de arquivos para a publicação de atas de registro de preços (extratos);

Geração da ata da sessão dos pregões presenciais;

Geração e controle de atas de registros de preços;

Controle específico para atas de registros de preços como: aditamentos, rescisões, remanescentes, adesões, inclusão ou exclusões de itens da ata formulada;

Pré-empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semiautomático pelo setor contábil;

Estatísticas de compras demonstrando a modalidade ou procedimento valor comprado e percentual representativo dentro do total comprado;

Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração;

Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento;

Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo;

Geração de todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação automática do AUDESP;

Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações;

Consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, número de protocolo, unidade; número de contrato, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de fornecimento, por número de registro de preço identificando cada fase processual;

Aditamentos e contratação de remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Manutenção e controle de cadastros auxiliares como: fornecedores, almoxarifados, setores, destinos, materiais, serviços, unidades comerciais, locais de entrega, indicadores financeiros, limites de licitação, condições de pagamentos, finalidades de licitações, feriados, leis, compradores, ramos de atividades, documentos, comissão de licitação, pregoeiros, equipes de apoio, representantes, sindicatos, tipos de baixas, justificativas, compradores;

Informações, no cadastro de fornecedores contendo o controle de razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Prefeitura; exigência de sócio/administrador contendo: tipo de participação, tipo de documento, nome do sócio, número do documento e campo informando se o sócio é administrador ou não.

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

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

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

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

Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços;

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

Relatórios de custos de serviços;

Relatórios de reservas efetuadas;

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

Relatórios de fracionamento de compras;

Declaração negativa de modalidade;

Relatório demonstrando a fase processual;

Arquivo para publicação trimestral de atas de registros de  
preços;

Relatório demonstrando a movimentação por ata registrada;

Relação de processos efetuados no exercício e de acordo com  
o layout pré-estabelecido pelo 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; unidade; fornecedor, número da ordem de  
serviço;

Relatório do quadro resumo dos registros de preços;

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

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

Demonstração da numeração do empenho anterior e do empenho  
atual;

Geração parametrizada de etiquetas;

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

### **Almoxarifado**

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

Valor unitário apurado das movimentações de acordo a média ponderada;

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

Cadastro de materiais que controle estoque máximo e mínimo, quantidade comprada no exercício, controle de validade, última compra efetuada e fonte da mesma, se é incorporável, a conta AUDESP, saldos quantitativos, valores totais, unitários (preço médio ponderado), status (ativo, inativo ou bloqueado);

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

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

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

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

Controle da troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária;

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Vedação de movimentação quando houver qualquer divergência nos saldos;

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

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

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

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

Alteração de número de nota fiscal;

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

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

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

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

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

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

Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Balancete sintético de acordo com o AUDESP;

Inventário analítico por grupo de material;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

Relatório de estoque mínimo global ou por órgão;

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

Cadastro de unidades básicas de saúde;

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

Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde;

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

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

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

Controle de troca de mercadorias entre unidades básicas de saúde;

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

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

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

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







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

### Contratos

Integração com os sistemas de compras/licitações e contabilidade;

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

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

Registro de inexecução do contrato detalhando o motivo da inexecução.

Controle de rescisão e cancelamento de contratos;

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

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

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

Registro se houve aplicação de Sanções.

Identificação do corpo técnico responsável pela execução do objeto.

Controle de baixas manuais e automáticas via liquidação contábil;

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

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

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

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

Relatório geral de contratos e aditamentos;

Relatório de contratos por conta contábil;

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

Consulta de contratos e suas respectivas baixas;

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

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

### **TRIBUTÁRIO**

#### **Tributos Mobiliários**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Cadastro de contribuintes com opção de inclusão de atividades, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços;

Cadastro do contador responsável pela empresa;

Cadastro de sócios das empresas bem como o controle do período de responsabilidade pela empresa;

Cadastro de motorista, tendo dados como: identificação de CNH, PF/PJ, validade da CNH, categoria e credencial;

Cadastro dos taxistas bem como os respectivos veículos;

Cadastro dos feirantes bem como as suas respectivas barracas;

Cadastro de toda e qualquer publicidade realizada no município, bem como a metragem e local onde é realizada a divulgação;

Autonomia, ao usuário, para a criação de campos novos do tipo texto, data, número, etc.; no cadastro e que possam ou não ser usados no cálculo dos tributos municipais;

Consulta de todas as alterações realizadas no cadastro municipal;

Cadastramento de Mobiliário;

Cadastramento de Sócio;

Cadastramento de Ocorrência CNAE;

Cadastramento de Pessoa Física/Jurídica;

Cadastramento do Simples Nacional;

Tributação das publicidades realizadas no município de acordo com a tributação em vigor;

Recursos para execução do cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN estimativa fiscal (Deve conter recursos para processar estimativas); ISSQN sujeito à homologação;

Geração dos dados dos lançamentos gerados em formato TXT ou XML para envio a gráfica;

Recálculo do lançamento;

Montagem de documento por natureza de crédito;

Emissão de boleto personalizado;

Cálculo individual ou em lote;

Cancelamento por lançamento, parcela ou por cálculo;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Geração de Boleto de Quitação;  
Geração de Boleto Atualizado;  
Impressão de carnês em lotes;  
Suspensão de um lançamento;  
Cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição;  
Emissão de cálculo individual ou em lote.  
Simulação de cálculos para fins de estudo de alterações na legislação;  
Suspensão de empresa;  
Controle de encerramento de atividades da empresa;  
Gerador de relatórios que permita a seleção dos campos gravados no banco de dados além dos campos criados pelo usuário; possibilite a seleção de filtros, quebra e totalização de valores;  
Gravação e a nomeação da configuração do relatório gerado;  
Exportação de dados em formato CSV ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios;  
Extração de dados em forma de listagem (publicidade, alvará, cadastro mobiliário, tributação, lançamentos) montando sua própria listagem;  
Emissão de Certidão Negativa/Positiva;  
Emissão de Extrato de débitos (Lançamento em abertos do ano, débitos inscritos em Dívida Ativa, contribuições voluntárias e lançamentos de diferenças de recebimento);  
Cadastro das tabelas de cálculo, bem como a sua atualização automática através de índices de correção;  
Autonomia ao usuário para criação de novas tabelas usadas no cálculo dos tributos;  
Taxas de Licença: anual (nova ou renovação), temporada, eventual, ambulante, utilização de logradouro público, publicidade, entre outras;  
Controle de empresas isentas ou com reduções de cálculo; emissão, controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor;  
Emissão de demais taxas, ligadas ao cadastro mobiliário do município (Taxas pelo exercício de poder de polícia);





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Autonomia ao usuário para parametrizar o cálculo de acordo com sua necessidade;

Integração com o controle de arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança e classificação de receita;

Envio automático dos débitos para inscrição em dívida ativa;

Possibilidade de o usuário escolher quais tributos sairão juntos no mesmo carnê;

Emissão de guias com código de barras em formato Arrecadação ou Ficha de compensação estabelecidos em layout FEBRABAN;

Emissão ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral;

Emissão alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte;

Recadastramento de empresas pelo próprio contribuinte, através da internet;

Emissão de comprovante de notificação de recadastramento bem como guia para pagamento;

Possibilidade de que a Prefeitura valide os dados do recadastramento e que o sistema atualize o cadastro automaticamente;

Controle no cadastro de alvará provisório, validade da vistoria do bombeiro e da vigilância sanitária;

Consulta de dados cadastrais, tributação, lançamentos, dívida ativa, histórico, alvará, documentos e impressão de documentos em uma única tela;

Exportação de dados em formato CSV ou similar para a gráfica.

### **Módulo Dívida Ativa**

Formulários para manutenção de cadastros de imóveis, empresas do município e instalações de hidrômetros bem como as pessoas físicas ou jurídicas devedoras;

Inclusão e consulta de sócios de cadastros mobiliários em dívida ativa;

Associação dos casos de homônimos existentes;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Amarração e relatórios de recebimento por plano de receita contábil;

Criação de novas taxas e tributos para cobrança, e também suas edições, exclusões e consulta, amarrando-se a mesma a cada plano de receita;

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

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

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

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

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

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

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

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

Cadastro individual de um débito;

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

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

Cancelamento individual de dívidas;

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

Cancelamento em lote de dívidas a partir de arquivo texto;

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

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

Estorno do cancelamento de dívida;

Cancelamento automaticamente registre o término da suspensão de dívida;

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

Suspensão individual ou de um grupo de dívidas;

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

Encerramento da suspensão da dívida;

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

Realização de cálculos específico por dívida, contribuinte, bem como seu estorno;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Inclusão, estorno, e, consulta de cálculos antigos tornando o cálculo diferenciado da regra geral para fins de atendimento a processos judiciais ou administrativos;

Parcelamento de uma ou mais dívidas sendo elas de um ou mais cadastros distintos, de acordo com as regras estabelecidas na Lei, relacionada a quantidade de parcelas, valor mínimo da parcela, tributos, anos, possibilidade de reparcelamento e etc.

Parametrização se os dados do requerente e do processo do parcelamento serão ou não obrigatórios;

Aplicação automática de descontos nos valores de acordo com a Lei de parcelamento em vigor no ato do parcelamento;

Emissão de parcelas em atraso já com o cálculo dos encargos previstos em lei para a data escolhida pelo contribuinte;

Parametrização do percentual dos honorários e se haverá parcelamento junto às parcelas ou se será cobrado integralmente na primeira;

Possibilidade de que o contribuinte possa dar um valor de entrada superior ao valor mínimo da parcela estipulado por Lei;

Possibilidade de que o contribuinte possa escolher a data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do prazo definido na Lei de parcelamento;

Identificação do requerente do parcelamento;

Impressão das parcelas geradas;

Emissão de boleto único para quitação das parcelas pendentes;

Bloqueio da emissão de parcelas de anos posteriores ao do parcelamento;

Anexação de documentos digitalizados ao registro do parcelamento, ou realização de sua exclusão (termo de confissão);

Impressão do termo de confissão de acordo com o modelo definido pela administração;

Mudança de convênios bancários dos parcelamentos já realizados;

Inclusão de dívidas a parcelamentos já existentes;

Cancelamento de um determinado parcelamento;







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Cancelamento em lote dos parcelamentos que não estejam sendo cumpridos com as opções de quantidade de parcelas em atraso ou quantidade de dias em atraso;

Possibilidade de que após o cancelamento de um parcelamento sejam abatidos os valores quando pagos, sendo aplicado da dívida mais antiga para à mais recente;

Estorno do cancelamento do parcelamento;

Geração em lote de arquivo de notificação de cancelamento dos parcelamentos;

Emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação;

Emissão de boletos de uma ou mais dívidas agrupadas para pagamento à vista ou com os descontos concedidos na forma da Lei vigente;

Seleção das dívidas que serão notificadas através de valor, ano, tributo, etc.

Geração das correspondências em PDF de acordo com o modelo definido pela administração;

Geração dos dados em XML para que as correspondências possam ser enviadas para alguma gráfica realizar a impressão;

Registro dos contatos realizados aos devedores através de telefone, cartas, mensagens em celular, e-mail, etc.

Gestão de caixa possibilitando o recebimento dos acordos e parcelas das dívidas;

Abatimento da dívida parcial através de processo administrativo;

Recebimento por depósito judicial com informação de data de cálculo do depósito;

Parametrização de valor de aceitação referente a recebimentos a menor;

Estorno de pagamentos;

Seleção de dívidas por contribuinte para serem protestadas;

Seleção de dívidas em lote para protesto através de filtros de valor, ano e tributo;

Geração de arquivos para envio ao cartório;

Leitura do arquivo de retorno do cartório;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Recebimento das dívidas pagas no cartório através do arquivo retorno do cartório;

Cancelamento do protesto de uma ou mais dívidas;

Recebimento através da seleção das dívidas protestadas;

Emissão de relatórios de fechamento de mês, como: resumo de inscrições por data; cancelamento; movimentações; arrecadação por receita, bem como análise sintética por receita;

Fechamento de período não permitindo movimentação do passado;

Execução de dívidas individualmente ou em lote através de filtros; associando a este processo e advogado responsável;

Alteração de informações relativas a uma execução e também possibilita sua remoção;

Geração de relatório de execução a partir de diversos filtros, como: contribuinte, exercício, dívida e parcelamento;

Geração das petições iniciais, de sobrestamento, extinção, prosseguimento e cancelamento dos processos que sofreram alguma alteração em seus débitos. Permitindo registrar automaticamente uma movimentação de acompanhamento processual a cada documento gerado no sistema;

Geração da Certidão de Dívida Ativa envolvidas no processo;

Inclusão, edição, exclusão e consulta do acompanhamento judicial de determinado processo com ou sem valor de custas;

Exportação e importação do arquivo com as dívidas executadas para o TJ;

Assinatura eletrônica das petições e das certidões a serem enviadas ao Tribunal de Justiça através de assinatura eletrônica em lote.

Envio das petições ao Tribunal de Justiça;

Ciência das intimações via webservice;

Geração dos dados em arquivo texto referente a dívidas a serem executadas para integração com terceiros;

Importação dos dados de processo para dívidas executadas através de terceiros;

Alteração dos honorários relacionados a um determinado processo conforme determinação judicial;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Configuração dos modelos das petições e da certidão de dívida ativa;

Processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita;

Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências da AUDESP.

Integração com o Controle de Arrecadação para recebimento dos boletos à vista e de parcelamentos.

Demonstração das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil;

Geração de relatório detalhado das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil;

Totalização dos valores do saldo da Dívida Ativa de acordo com as exigências da AUDESP, bem como, controlar o saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro.

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

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

Gravação e a nomeação da configuração dos relatórios gerados;

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

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

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

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Relatórios de anexos para atendimento à LRF;

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

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

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

Estoque da dívida;

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

Relação dos pagamentos realizados através de dação em pagamento;

Relação das notificações realizadas;

Geração de relatórios de contribuintes inadimplentes com o parcelamento;

Extrato das provisões realizadas por contribuinte e por receita;

Geração de relatórios de dívidas protestadas;

Geração de relatórios de execuções fiscais;

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

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

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

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

Parametrização dos cortes de moeda ocorridos na moeda nacional;

Configuração de cálculos por tipo de débito;

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

### **Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU**

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

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

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

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

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

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

Emissão de 2º via;

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

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

Cálculo dos imóveis com isenção para efeito de contabilização;

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

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

Cancelamento do lançamento do imposto e ou das taxas;

Cancelamento do lançamento por parcela ou integral;

Histórico dos valores calculados de cada exercício;

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

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

Duplicação de um cenário para efeito de simulação;

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

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

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

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

Configuração para mensagens de carnê;

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

Geração de arquivos para impressão dos carnês por terceiros;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Emissão de extrato de débitos com o mínimo das informações de data de vencimento, valor da parcela e o valor dos acréscimos legais em casos de atraso;

Emissão de certidão negativa através da inscrição municipal;  
Emissão de certidão de valor venal;

Possibilidade de que o usuário desenhe o layout das certidões nas extensões RTF e Docx;

Emissão de relatório comparativo de valores lançados e arrecadados do ano vigente e anteriores;

Emissão de relatório de cancelamento de lançamento;

Emissão de relatório totalizar de cadastro por característica do imóvel;

Controle de entrega e devolução de carnês;

Consulta de todas as informações referentes a um determinado cadastro, tais como: dados cadastrais, lançamentos, dívida ativa, histórico, valores venais, recebimentos e ações;

Cálculo e emissão de carnê independentes (Bombeiro, Contribuição Iluminação pública CIP, Coleta de lixo);

Estorno do Cancelamento por parcela ou total;

Registro de Entrega que permite o cadastramento da situação de envio do carnê para o contribuinte.

### **Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI**

Gestão dos itens cadastrais. Possibilitando novas inclusões, edição, exclusão e consulta;

Gestão dos cadastros de Imobiliários, Imóveis Rurais, Pessoa Física e Jurídica com todas as informações necessárias para a emissão de cálculo;

Lançamento de guia do ITBI com todos os dados impressos de cálculo e alíquota;

Consulta de lançamentos com filtros por número, data e contribuinte;

Cancelamento de lançamento com controle de data, usuário e motivo de cancelamento;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Emissão de guia para pagamentos com código de barras em formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);

Emissão de guia isenta;

Cadastro de controle de índices financeiros para cálculo de alíquota dos lançamentos;

Permitir parametrizar mais de um índice para emissão de lançamentos para atendimento de leis diversas;

Gestão do grupo de alíquotas;

Integração com sistema de cadastro imobiliário para atualização cadastral automática;

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

Emissão de guia complementar de ITBI com diferenciação de tipo de lançamento;

Isenção de lançamento;

Parametrização de mais de uma alíquota para cálculo de lançamentos;

Parametrização com prazo para vencimento da guia por tipo de transação do imóvel;

Formulação de documento para emissão de guia com texto definido pelo usuário, permitindo alteração de forma prática;

Acesso disponível para emissão de lançamentos por unidades externas (cartório de imóveis) com acesso diferenciado da administração;

Relatório de lançamentos;

Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários;

Gestão dos arquivos RTF.

### **Tesouraria**

Gestão dos cadastros de Imobiliários, Mobiliários, Ligação de Água, Pessoa Física, Jurídica e Servidores, com todas as informações necessárias para os devidos lançamentos de receitas municipais;







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Associação de casos de homônimos existentes;

Cadastramento de campos adicionais para alimentação de dados, de forma prática, utilizando de forma descritiva ou para cálculo de receitas;

Cadastro das contas orçamentárias e extraorçamentária, possibilitando amarração das mesmas aos lançamentos de receitas e integrando sua arrecadação ao sistema contábil;

Inclusão de novas receitas, e também suas edições, exclusões e consulta;

Parametrização de todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas;

Cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita;

Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);

Controle de caixa, com abertura, fechamento, sangria e reforço de valores, além de possibilidade de criação de caixa para recebimento retroativo;

Efetivação de transferência de saldo entre caixas durante expediente;

Estorno de recebimento por débito automático;

Recebimento por cheque com controle de compensação;

Devolução de cheques e consulta;

Consulta de credores municipais por período ou nome;

Edição das contas das naturezas cadastradas sob um determinado exercício;

Abertura do ano financeiro;

Disponibilização de descontos para multa, juros e correção em uma parcela específica, com possibilidade de amarração da movimentação de desconto a número de processo;

Fechamento do mês impedindo movimentação do passado para fechamento contábil;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Geração de arquivo remessa bancário para efetivação de cobrança registrada;

Recebimento do arquivo de retorno dos bancos conveniados;

Cadastro de lotes de emissão, estipulando tributo, exercício, convênio, emissão entre outros;

Edição, remoção e consulta dos lotes de emissão criados;

Lançamento de débitos tributários e/ou não tributários de acordo com os valores, parcelas e datas de vencimento parametrizados;

Emissão de boletos em formato FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação;

Emissão de boleto vencido de forma atualizada;

Emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto;

Geração de boletos de diferença automático para pagamentos a menor contra os bancos arrecadadores ou contra o contribuinte;

Cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado;

Transferência do responsável de um lançamento;

Inclusão, edição e consulta dos cálculos relativos a um tributo, podendo montar cálculos prévios a serem utilizado no lançamento;

Alteração do convênio cadastrado em um lançamento;

Suspensão de lançamentos, bem como cancelamento de suspensão;

Inclusão de débitos retroativos a um contribuinte;

Recebimento dos lançamentos no caixa;

Recebimento dos lançamentos através de cobrança eletrônica;

Geração de relatório prévio a cobrança eletrônica para verificação de inconsistências na baixa;

Gestão de agendamentos de pagamento eletrônico através do arquivo de retorno do banco podendo agendar o recebimento de mais de um arquivo;

Emissão de relatório de recebimentos do Simples Nacional por período ou a partir do arquivo de retorno do banco;

Recebimento manual;

Recebimento através de depósito judicial;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Recebimento através de dação em pagamento;  
Recebimento dos lançamentos através de débito automático, com a opção de gerar o relatório de crítica que exibe o status da parcela importada no arquivo;

Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido;

Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado;

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

Relatório analítico da receita, filtrando por ano, natureza ou lote;

Relatório sintético da receita, filtrando por período, lote, agente arrecadador e caixa;

Relatório de demonstrativo de uma ou mais receitas, e exibe sua arrecadação por mês;

Relação de autenticação de caixa, apresentando os valores, horário de abertura e situação de um caixa;

Relatório de créditos bancários por período, lote ou agente arrecadador;

Relatório de lançamentos, apresentados através dos filtros de responsável, composição do exercício, período do lançamento e situação;

Relatório de lançamentos por itens ou usuário;

Rol de lançamentos efetuados;

Rol de credores;

Extratos de débitos por contribuinte;

Relatório estatístico de lançamentos por exercício, mês e intervalo de parcelas recebidas;

Sangria de cheques recebidos;

Relatório de créditos indevidos;

Relatório de débitos em aberto por contribuinte;

Relatório de DARMS lançadas, exibindo informações relativas as parcelas e contribuinte;

Relatório de relação entre as receitas;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Relatório de arrecadação por período de recebimento;  
Relatório de naturezas por plano de receita;  
Totalizador por Banco conveniado arrecadador;  
Gestão da parametrização de configuração do sistema;  
Gestão de cadastro de arquivos auxiliares;  
Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários;  
Edição dos arquivos RTF;  
Parametrização possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança;  
Parametrização permitindo formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa;  
Parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos;  
Parametrização de documento para emissão de guia, sendo um documento por tributo;  
Tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;  
Importação de lançamentos, cancelamentos, baixas e cadastros da GISS;  
Exportação de cadastros e baixas da GISS;  
Geração de arquivo com relação débitos;  
Parametrização das permissões de cada grupo de usuários;  
Importação de débitos, atualizando os cadastros do sistema;  
Gestão da configuração dos parâmetros das importações;  
Gestão da configuração de integração SIGCORP.

### **Nota Fiscal Eletrônica NF-e/DES**

#### **Tecnologia**

Acesso utilizando o protocolo "SSL" de segurança completa, com criptografia de todos os dados trafegados;

Hospedagem pela contratada, sem custos para a Prefeitura, em Datacenter de alto desempenho, com disponibilidade 24 horas por dia, 07 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança e integração dos dados com o servidor da Prefeitura;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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;

### **Cadastros**

Mecanismo de auto cadastramento de usuários por meio da inserção do CPF

Criação de própria senha pelo usuário;

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

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

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

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

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

Inserção do logotipo da empresa;

Inserção do site da empresa;

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

Inserção dos dados do contador da empresa;

Inserção de dados para contato;

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

Uso dos enquadrados no MEI;

Uso dos enquadrados no ISS Fixo;

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

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

### **Acesso e consultas gerais**

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

Acesso de um mesmo usuário a várias empresas;

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

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

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

Rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas;

Testes e validação com relação ao arquivo RPS, sem a necessidade de se logar no software;

Busca de endereço através do CEP em todos os locais onde seja necessário informar o endereço;

Disponibilização de layout do recibo provisório para as empresas que desejarem;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Disponibilização do layout de exportação de notas fiscais eletrônicas emitidas / declaradas para importação em sistema próprio do contribuinte;

Permitir ao prestador / tomador consultar todos os documentos fiscais por meio de diversos filtros como data de emissão, status de pagamento, tipo de imposto, tomador/prestador.

Permitir ao tomador / prestador consultar um resumo das emissões de notas do período pesquisado, contendo valores totais de serviços e dos impostos devidos e retidos, bem como os valores que encontram-se pagos e em aberto.

Mecanismos que permitam a consulta dos dados de cancelamento de uma nota fiscal, onde constem data, hora, motivo e quem realizou o cancelamento.

### **Parametrizações**

Mecanismos que permitam a Prefeitura limitar o prazo de envio do RPS's e emissão de notas fiscais retroativas;

Mecanismos que permitam a prefeitura definir o prazo limite para cancelamento de uma nota fiscal

Mecanismo que permita a Prefeitura liberar ou não o campo de dedução da base de cálculo do ISS;

Possibilidade de a Prefeitura decidir por meio de parâmetros onde o imposto será devido, se deve ou não ser retido na fonte e qual o valor de ISS devido de maneira autônoma; apresentar a alíquota do ISS quando o imposto for devido para o Município, essa alíquota deverá ser a prevista em lei;

Permitir a Prefeitura parametrizar as obrigatoriedades legais para um item de serviço: alíquota, retenção, local do pagamento do imposto e aceite de dedução para cada código de serviço.

Mecanismo que permita a prefeitura identificar os prestadores de serviços por suas categorias: pessoa física, pessoa jurídica, instituição financeira e órgão público.

Mecanismo que permita a prefeitura definir se deseja utilizar alíquotas diferentes para pessoas físicas e jurídicas.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Mecanismo que permita a prefeitura definir os níveis de acesso aos menus de sistema para cada grupo de usuário: administradores, fiscais, estagiários, etc;

Mecanismo que permita parametrizar as mensagens a serem enviadas nos emails encaminhados pelo sistema ao contribuinte quando ocorre aprovação ou rejeição da solicitação de emissão de notas fiscais e suas senhas;

Mecanismo que permita parametrizar o sistema quanto a geração automática de guias para empresas que estejam com seus pagamentos em atraso.

Mecanismo que permita parametrizar o envio de emails avisando o contribuinte sobre a necessidade de emissão de guias de pagamento de ISSQN.

Mecanismo que permita a prefeitura parametrizar se o contribuinte poderá ou não realizar edição de seus dados cadastrais; bem como se a própria prefeitura realizará atualizações nos dados cadastrais das empresas ainda não aprovadas para emissão de notas.

Mecanismos que permitam a prefeitura parametrizar se deseja que o cadastro de empresas seja realizado somente pelos seus funcionários, somente pelas empresas (autocadastro) ou de ambas as formas.

### **Emissão de notas e Webservice**

Permitir a digitação dos dados que compõem a nota fiscal;

Permitir a digitação da alíquota do ISS quando o imposto for devido para outro município;

Permitir informar o endereço de onde o serviço foi prestado;

Permitir emissão de notas para tomadores não identificados (consumidor final);

Mecanismo de bloqueio no preenchimento das notas, para que seja atendida a legislação local com relação ao imposto devido, com relação a retenção na fonte, dedução da base de cálculo e local de pagamento do imposto;

Mecanismos de importação de recibo provisório de serviços, para geração automática de nota fiscal eletrônica e envio automático de e-mail ao tomador com a nota gerada;







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Mecanismo de recepção de arquivos de RPS, com controle de protocolo, data de recepção e de processamento dos mesmos;

Mecanismo de avaliação do conteúdo do RPS, não permitindo o processamento parcial do arquivo;

Informações claras ao operador quando a problemas no arquivo de RPS;

Mecanismo que permita a importação de notas fiscais tomadas via Webservice;

Mecanismo de exportação das notas geradas, inclusive relacionando as mesmas ao recibo provisório de serviços para os contribuintes importarem em sistema próprio;

Cancelamento da nota não paga pelo próprio contribuinte;

Cancelamento de nota já paga pela prefeitura com processo administrativo;

Emissão de carta de correção, não sendo permitidas mudanças de valor;

Possibilidade de substituição de nota fiscal emitida para correção de digitação incorreta dos itens de serviço / discriminação de serviço e CNPJ do tomador (apenas para casos de mesma raiz de CNPJ).

Emissão do talão fiscal, ou seja, a impressão de todas as notas geradas em um determinado período para administradores autorizados e contribuintes.

Permitir que a prefeitura emita notas fiscais e guias avulsas para prestadores que realizem serviços eventuais no município.

### **Declarações**

Permitir às empresas identificadas como declarantes a digitação dos dados dos documentos fiscais prestados e/ou tomados em uma competência;

Permitir ao tomador de serviços rejeitar as notas fiscais eletrônicas recebidas que tenham erros de dados ou cujo serviço não tenha sido efetivamente prestado ou não seja reconhecido;

Permitir ao tomador de serviços aceitar as notas fiscais eletrônicas recebidas dos prestadores do município par que componham automaticamente sua declaração;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Recepção das declarações de serviço tomado efetuadas no sistema de ISS eletrônico através de transmissão de dados das declarações no ato do envio das mesmas (utilizando-se de tecnologia Webservice) e juntada destas informações no sistema para posterior consulta da Administração Municipal;

Permitir aos declarantes de serviços consultarem todas as notas fiscais recebidas eletronicamente, bem como digitadas no sistema filtrando-as por prestador, período e tipo de pagamento (retido ou devido);

Bloquear o fechamento da declaração de serviços na competência quando há pendências na geração de guias para os documentos fiscais declaradas;

Permitir a retificação dos dados declarados incorretamente pelo contribuinte, bem como a edição dos documentos fiscais tomados / prestadas digitadas no sistema;

Bloquear a edição de um documento fiscal declarado quando esta estiver vinculada a uma guia emitida ou paga.

### **Emissão de guias**

Atendimento das regras de diversos bancos quando a geração dos boletos, permitindo que a Prefeitura mude o convênio com o banco quando desejar;

Parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura e convênio bancário;

Emissão de boleto para todas as notas do mês ou apenas para uma nota, nesse caso o sistema deverá demonstrar o tomador de serviço da nota;

Emissão dos boletos atrasados com a cobrança de multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação do Município;

Integração com a tesouraria da Prefeitura, através de Webservice, com relação as guias lançadas e guias pagas;

Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão emitir a guia para pagamento do ISS;

Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão cancelar a guia gerada para pagamento do ISS;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Exibição de guia quais os serviços e tomadores que originaram o imposto;

Disponibilização de um Webservice para que a Prefeitura envie informações dos pagamentos das guias, informações contidas no sistema de controle de tesouraria já existente no Município, para atualizar os dados no sistema de Nota Fiscal Eletrônica para informação ao contribuinte quanto ao seu pagamento. O conteúdo deverá ser obtido junto a Prefeitura;

### **Relatórios e fiscalização**

Cadastro de fiscalizações realizadas;

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;

Consulta aos servidores públicos autorizados, das notas e guias geradas pelos contribuintes, essa consulta deverá ser por período, por local de prestação, por número de nota e por RPS;

Relatórios do ISS devido e pago por empresa;

Consulta das guias geradas pelas empresas;

Cruzamento das informações prestadas pelos tomadores de serviço no sistema de ISS eletrônico com as notas fiscais eletrônicas, bem como as notas fiscais geradas em papel declaradas pelo ISS eletrônico;

Apontamento de onde haja divergência de informações;

Inserção no sistema de fiscalizações realizadas nas empresas;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Disponibilização de acesso aos servidores para a parametrização conforme lei vigente do Município.

Permitir ao administrador de sistema consultar os documentos digitados por contribuintes declarantes de serviços no município.

Permitir ao administrador de sistema emitir relatório onde constem todas as declarações de serviços dos contribuintes com status (aberta ou fechada), protocolo e identificação do responsável pela declaração.

Permitir aos administradores do sistema identificar uma guia enviada para a dívida ativa, bloqueando sua reimpressão e apontando seu status para o contribuinte devedor.

Permitir que os administradores do sistema tenham acesso a um resumo dos dados do município onde seja possível identificar os valores totais de notas fiscais emitidas, valores de notas fiscais emitidas por prestadores do simples nacional, valores relativos às declarações de serviços prestados e tomados, às notas fiscais aceitas e cujo aceite está pendente por exercício.

Emissão de relatórios sintéticos e analíticos nos quais seja possível consultar os valores totais de notas emitidas e tomadas pelos contribuintes ou para um único prestador em cada competência do período pesquisado, bem como identificar cada uma das guias emitidas relacionadas a estes valores.

### **Ferramenta de Business Intelligence (NF-E / DES)**

#### **Ambiente de disponibilização do portal:**

As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet através de BROWSER.

#### **Descritivo técnico da solução**

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

Possuir arquitetura de 3 camadas (Servidor de Aplicação, Banco de Dados e Servidor Web).





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

A ferramenta deve obrigatoriamente estar conectada ONLINE, ao sistema de Ouvidoria para acesso REAL-TIME dos indicadores e manifestações realizadas pelos usuários para controle do Ouvidor Municipal.

Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado;

Dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional;

Ser compatível com ambientes virtualizados;

Possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas.

Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais.

Dispor de função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas.

Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards.

Criação de relatórios em formato de Book, multipágina possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional.

Possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado).

Permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens.

Permitir a aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo).

Possuir uma visão única de todo o ambiente do Portal de BI, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão.

Disponer de inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato.

Fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está.

Possuir capacidade de utilizar recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.

Disponer de variedade de formas de análises - gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links WEB, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas.

Permitir a interatividade entre as análises de um mesmo "dashboards", onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução.

Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down).

Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o ultimo nível de detalhamento.

Possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza;

Mostrar as tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards).

Permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes.

Disponer de recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid),





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente.

Possuir função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot).

A solução deve utilizar as últimas releases do Banco de Dados.

Os dashboards deverão contemplar todas as informações em página única e deverão ser divididos em: FILTROS, GRAFICOS e GRIDS.

### **Módulo de Segurança**

A Contratante deverá ter um sistema Administrativo para que possa de forma independente à da Contratada, ter autonomia para:

- Criar usuários
- Suspender usuários (bloqueio)
- Parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário;

Como as informações dos Dashboards contemplam todos os departamentos, deverá ainda a contratante ter possibilidade de:

- Dar acesso aos usuários a determinados DASHBOARDS;
- Restringir dentro do DASHBOARD que tenha acesso APENAS a seu departamento, Secretaria, Diretoria, caso seja de interesse da Contratante a descentralização das informações;

### **DASHBOARDS**

**Dashboard principal com as todas as informações das notas eletrônicas e das declarações de serviços prestados e tomados**

Filtros possíveis:

Possibilidade de análise por período;

Possibilidade de análise pelo tipo de serviço (prestado ou tomado);

Possibilidade de análise pelo tipo de tributação;

Possibilidade de análise por tipo de imposto (devido ou retido)

Possibilidade de análise pela situação do pagamento (adimplente ou inadimplente);





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Possibilidade de análise pelo local da prestação do serviço (dentro ou fora do município);

Possibilidade de análise por situação da nota (ativa ou cancelada);

Possibilidade de análise por empresa;

Possibilidade de análise por serviço;

Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas.

**De resultado dos filtros acima mencionados a solução deverá apresentar dashboards gráficos/grids como segue:**

Totais de imposto do município, do simples nacional e da inadimplência de forma gráfica

Totais de imposto e inadimplência dos maiores serviços prestados de forma gráfica

Totais de imposto e inadimplência dos tipos de tributação forma gráfica

Totais de impostos e inadimplência mês a mês graficamente;

Grid do ranking dos serviços prestados;

Grid do ranking dos serviços tomados;

Grid do ranking das empresas;

ATENÇÃO: Todos os gráficos acima deverão ser possíveis de serem filtrados no próprio gráfico, devendo obrigatoriamente refletir nos outros totais o filtro aplicado no gráfico

**Dashboard principal com o ranking dos maiores prestadores**

Filtros possíveis:

Possibilidade de análise por período;

Possibilidade de análise por tipo de tributação;

Possibilidade de análise por situação do pagamento;

Possibilidade de análise por serviço;

Possibilidade de análise por bairro;

Possibilidade de análise por local da prestação do serviço.

Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas.

Possibilidade de ordenação por valor de nota;

Possibilidade de ordenação por inadimplência;

Possibilidade de ordenação por valor de imposto;







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

De resultado dos filtros acima mencionados a solução deverá apresentar grid contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas emitidas e cancelas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa.

Permitir a visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa;

Permitir a visualização das informações de cada nota emitida;

Permitir a visualização das informações de cada guia de pagamento emitida;

### **Dashboard principal com o ranking dos maiores tomadores**

Filtros possíveis:

Possibilidade de análise por período;

Possibilidade de análise por tipo de tributação;

Possibilidade de análise por situação do pagamento;

Possibilidade de análise por serviço;

Possibilidade de análise por local da prestação do serviço.

Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas.

Possibilidade de ordenação por valor de nota;

Possibilidade de ordenação por inadimplência;

Possibilidade de ordenação por valor de imposto;

De resultado dos filtros acima mencionados a solução deverá apresentar grid contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas tomadas e cancelas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa.

Permitir a visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa;

Permitir a visualização das informações de cada nota tomada;

Permitir a visualização das informações de cada guia de pagamento emitida;

### **PATRIMÔNIO**

Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCE/SP, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Integração aos sistemas: Financeiro, Compras e Licitações e Almoxarifado;

Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados. Na forma individual o sistema deverá permitir a inclusão, alteração por lote de acordo com o Sistema AUDESP do TCESP;

Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassis, RENAVAL, IPVA e controlar anos e licenciamento;

Possuir cadastros auxiliares como: cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações;

Cadastros como: fornecedores, materiais, órgãos internos integrados e disponíveis para o complemento dos cadastros de bens móveis e imóveis;

Inclusões e alterações de bens móveis e imóveis levando em conta dados de aquisição da época, e, o plano de contas estabelecido pelo sistema AUDESP;

Controle de atualização de bens imóveis, sem que haja alteração no histórico de movimentações e permita emitir relatórios com os dados em época.

Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos;

Registrado de todas as movimentações, permitindo consulta: número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Impedimento de no fechamento se realizem movimentações de qualquer natureza com data retroativa, alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao sistema AUDESP;

Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio do Ente;  
Consulta de históricos das movimentações por: bem; setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa, chassi, modelo, RENAVAL, prefixo), por situação, por empenho, nota fiscal, por fornecedor, por inscrição, por bairro, loteamento, por matrícula e por endereço;

Relatórios com filtros para facilitar a informação impressa;  
Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem;

Listagem de relatórios para os bens móveis relacionados à frota, por: veículo, licenciamento, marca prefixo e termo de responsabilidade de veículos;

Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens;

Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;

Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;

Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;

Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);

Fornecimento de dados para contabilização no Sistema Patrimonial, do valor justo, da correção, depreciação, alienação, incorporação e reavaliação em conformidade com legislação vigente;

Consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;

Emissão de relatórios, com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Emissão de Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;

Emissão de Relatório de Bens em inventário, informando: localizados e pertencentes ao setor, relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual, depreciação acumulada anterior, no período (ex, mês) e acumulada atual;

Emissão de Relatórios da Frota Municipal por veículo, prefixo ou unidade;

Emissão de Relação de bens incorporados;

Emissão de Relação de bens desincorporados;

Emissão de Inventário de bens por centro de custo;

Emissão de Inventário de bens por responsável;

Emissão de Relatório de bens localizados pertencentes ao setor;

Emissão de Relatório de movimentação patrimonial;

Emissão de Relação de bens reavaliados;

Emissão de Demonstrativo de incorporação e baixa;

Emissão de Termo de responsabilidade;

Emissão de Relatório de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação por data, por documento fiscal, por número de empenho;

Emissão de relatório de critérios de mensuração usados para determinar o valor contábil bruto, os métodos de depreciação usados para cada tipo de bem; as vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas; e reconciliação do valor contábil bruto no início e no fim do período;

Emissão de livro de registro do patrimônio;

Listagem de relatórios para bens imóveis, por número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético;

Contagem de bens móveis através de planilhas Excel, agilizando todo o procedimento de inventário.

### PROTOCOLO E ARQUIVO





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Controle geral de todos os processos que estão tramitando ou arquivados com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto, entre outros;

Cadastro e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como: assuntos processuais, departamentos, usuários, funções, entre outras;

Lançamento automático de guia individualizada por processo, quando da inclusão de processos, impedindo movimentação do mesmo em caso de inadimplência;

Emissão de documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos;

Controle de movimentações de processo com envio e recepção pelos departamentos envolvidos, tal qual emissão de comprovante de movimentações.

Apensamento e desapensamento de processos com controle de data e verificação de hierarquia de processos, tal qual demonstração de apensamento nas movimentações;

Arquivamento e Desarquivamento dos processos;

Anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo;

Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática;

Geração de relatórios que demonstrem processos por departamento e data para verificação de período de movimentação, contendo dados de número, abertura, requerente, assunto;

Consultas de outras áreas da Prefeitura, devidamente cadastradas, para obter informações de protocolo tais como: número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo;

Informações ao munícipe, possibilitar que o sistema envie de forma prática mensagem eletrônica ao contribuinte para informações quanto ao processo ou solicitação de documentos via e-mail;

Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Cancelamento ou reprovação de processo por administrador em caso de cadastramento indevido;

Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega.

Isenção de guia de recolhimento em caso de processos com ação de promoção social ou outros assuntos;

Cadastro de histórico pré-selecionável, para processos de mesma característica;

Emissão de segunda via de requerimentos, capa de processo, folha de informação;

Relatório de processos pré-definidos com informações de tipo de processo, número, assunto, localização;

Controle de usuários e senhas, com grupos de menus e limitações de acesso;

Controle de níveis de permissão para visualização de processos por grau de usuário.

Notificação do responsável ou Funcionário de departamento em todas as movimentações através de *e-mail*;

Escolha dos tipos de movimentos em que quer ser notificado (Remessa, Recepção, Arquivamento);

Controle de acesso por nível de hierarquia a processos individualizado, de forma a não permitir que determinado grupo, visualize informações de processo específico;

Possibilidade de registro de número de processo manual, restringindo duplicação, mesmo que a geração do número de processo esteja como automática;

Demonstração, ao efetuar login, de processos endereçados ao departamento do usuário, pendentes de recebimento;

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

### **BUSINESS INTELLIGENCE (GESTOR)**

#### **Ambiente de disponibilização do portal**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet através de BROWSER.

### **Da disponibilização dos dados dos sistemas**

A Prefeitura possui sistemas hoje em funcionamento relacionados a procedimentos internos de gestão e administração de diversos setores. Os dados que compõem esta base de informações deverão ser extraídos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que seja o vencedor do certame.

A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos dos sistemas em funcionamento no qual ela não é a proprietária da solução. Os sistemas que a Prefeitura é proprietária serão fornecidos tanto os dados como os layouts para importação. A licitante deverá efetuar minucioso trabalho nas bases de dados para sua total conversão para o ambiente no qual irá dispor as informações para os sistemas propostos, inclusive utilizando conceitos de engenharia reversa, se necessário.

A Prefeitura não possui dicionário de dados, com as informações relativas ao relacionamento das tabelas, metadados dos sistemas no qual não é proprietária, motivo pelo qual reforça a necessidade de minucioso estudo das tabelas dos sistemas para a conversão para o Sistema de Business Intelligence.

Os dados dos sistemas pela qual a Prefeitura não é proprietária estarão disponibilizados em diretório a parte, para a leitura e conversão para o formato adequado e estão em tabelas no formato Dataflex versão 3.2 for Linux e PostgreSQL.

O processo de alimentação deverá ser automatizado através de buscas automáticas nos Banco de Dados hoje em funcionamento na Prefeitura, atualizados a cada 24 horas.

A Prefeitura não dispõe de mão de obra especializada para transferir informações da sua base de dados para layouts específicos da Contratada, ficando, portanto de responsabilidade da Contratada a total migração dos dados das tabelas hoje em





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

produção formato Dataflex 3.2 for Linux para o formato que mais seja adequado para a disponibilização do Portal.

### **Descritivo técnico da solução**

Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas;

Possuir arquitetura de 3 camadas (Servidor de Aplicação, Banco de Dados e Servidor Web).

Disponibilizar capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência;

Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado;

Disponibilizar capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional;

Ser compatível com ambientes virtualizados;

Possuir arquitetura de 3 camadas (Servidor de Aplicação, Banco de Dados e Servidor Web).

Possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas.

Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais.

Possibilitar a criação via Web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários.

Disponibilizar função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas.

Capacidade de gravar e disponibilizar relatórios para utilização pública, de grupos de usuários ou de usuários distintos.







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Possuir ambiente de portal, onde o acesso de qualquer usuário utilize a mesma interface, possibilitando a customização desta interface única (Portal), para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas.

Possuir função de Drill Through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe das informações apresentadas nas análises gerenciais.

Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards.

Criação de relatórios em formato de Book, multipágina possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional.

Possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado).

Permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Mapas, Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens.

Permitir a aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo).

Possuir uma visão única de todo o ambiente do Portal de BI, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares.

Conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão.

Disponer de inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato.

Fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc.) e/ou dashboards indicando





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está.

Propiciar a construção de indicadores hierarquizados. Exemplo: Índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro.

Possuir capacidade de utilizar recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.

Disponer de variedade de formas de análises - gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links WEB, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas.

Possuir funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios "templates" de análises.

Permitir a interatividade entre as análises de um mesmo "dashboards", onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução.

Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down).

Permitir que a aplicação nos filtros dos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento.

Possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de Pareto para gráfico de pizza;

Mostrar as tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises dos dashboards).

Permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes.

Disponer de recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboard específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente.

Permitir a inclusão de HELP em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação.

Possuir função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot).

A solução deve utilizar as últimas releases do Banco de Dados.

Os dashboards deverão contemplar todas as informações em página única e deverão ser divididos em: FILTROS, GRÁFICOS, GRIDS e MAPAS.

### **Página principal do *Business Intelligence***

Deverá apresentar resumo das diversas informações financeiras, administrativas para visualização rápida para tomada de decisão de no mínimo 2 anos:

Valor orçado e realizado relativo as Receitas Municipais;  
Valor orçado e realizado relativo as Despesas Municipais;  
Quantidade de Programas referentes ao Planejamento Estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício.

Montante de dívidas relativas a Despesas em Atraso;  
Montante de dívidas relativas a Despesas Futuras;  
Quantidade de Servidores Públicos;  
Gastos com Educação, Saúde e Pessoal em Percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela Legislação pertinente;

Deverá ainda na Página Principal, apresentar todos os DASHBOARDS que conterão o detalhamento das informações:

Deverão ser representados por ícones que identifiquem o assunto;

Deverão ter descritivo da funcionalidade;

### **Módulo de Segurança**

A Contratante deverá ter um sistema Administrativo para que possa de forma independente à da Contratada, ter autonomia para:  
Criar usuários





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Suspender usuários (bloqueio)  
Parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário;

Como as informações dos Dashboards contemplam toda a Contratante, deverá ainda a contratante ter possibilidade de:

- Dar acesso aos usuários a determinados DASHBOARDS;
- Restringir dentro do DASHBOARD que tenha acesso APENAS a seu departamento, Secretaria, Diretoria;

### **DASHBOARDS**

Discriminação de todas as áreas de atuação da solução  
Dashboard que apresente a aplicação no Ensino

Filtros possíveis: ANO, MÊS;

Deverá apresentar um resumo que apresente para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional;

Deverá apresentar graficamente o percentual gasto em educação no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores;

Deverá apresentar graficamente o percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores;

Deverá apresentar no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da Despesa e Receita de Impostos que compõe o calculo para o índice de aplicação no ensino, mês a mês;

Dashboard que apresente a aplicação na Saúde

Filtros possíveis: ANO, MÊS;

Deverá apresentar um resumo que apresente para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional;

Deverá apresentar graficamente o percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores;

Deverá apresentar graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores;

Deverá apresentar no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da Despesa e Receita de Impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação na saúde, mês a mês;

### Dashboard que apresente o gasto com pessoal

Filtros possíveis: ANO, MÊS;

Deverá apresentar graficamente o percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores;

Deverá apresentar graficamente o percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores;

Deverá apresentar no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da Despesa com Pessoal e Receita Corrente Líquida que compõe o cálculo para o índice de gastos com pessoal, mês a mês;

### Dashboard de acompanhamento do Planejamento Estratégico

Filtros possíveis: Período do PPA a ser avaliado (4 anos); Programa de Governo, órgão;

Deverá apresentar uma lista com todos os Programas de Governo definidos pela Contratante, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da Execução Orçamentária;

Deverá graficamente apresentar os valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da Execução Orçamentária;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Deverá ainda conter sinalizador para cada Programa de Governo, se a Execução Orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Contratante;

Deverá para cada Programa de Governo, apresentar a proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao Programa para seu êxito;

### Para cada ação de governo:

Apresentar resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da Execução Orçamentária;

Deverá ainda conter sinalizador, se a Execução Orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Contratante;

### Dashboard de acompanhamento das dotações orçamentárias

Filtros possíveis: Exercício; Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão); Fonte de Recurso (possibilidade de multiescolha);

Deverá apresentar gráfico com apresentação de valores das seguintes informações: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação.

**ATENÇÃO:** Nas grids que serão apresentadas a seguir, caso o usuário faça drill-down ou filtro na grid deverá refletir automaticamente no gráfico.

Deverá apresentar uma lista com todos os Órgãos, com detalhamento das seguintes informações: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação.

Possibilidade de drill-down por Secretária para apresentação de TODAS as fichas de dotação do Órgão com o seguinte detalhamento: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação.

Permitir ainda, que seja detalhado, no valor empenhado todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações: Data





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

do Empenho, Número do Empenho, Credor, Valor Empenhado, Processado e Pago.

Permitir, que seja detalhado, nos valores SUPLEMENTADO E ANULADO, os Atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto;

Permitir, que seja detalhado, nos valores RESERVADOS nas fichas de dotações, identificar os itens que constam da reserva, e quando forem decorrentes de requisições de Materiais / Serviços, apresentar o número da requisição que instaurou a reserva, bem como os itens constantes da requisição, detalhando um a um os valores reservados para cada item.

### Dashboard de acompanhamento das Receitas Orçamentárias

Filtros possíveis: Exercício (multiescolha); Receita (multiescolha) Fonte de Recurso (multiescolha). Código de Aplicação (multiescolha), Tipo de Receita (multiescolha - CORRENTE, CAPITAL, PATRIMONIAL) e mês (multiescolha)

Deverá ter a possibilidade da contratante acompanhar as Receitas arrecadas no(s) exercício(s) selecionados graficamente, apresentando gráfico de total do exercício, e gráfico com o comportamento mensal do(s) exercício(s) selecionado;

Deverá ter a lista de todas as receitas com a arrecadação mês a mês dos exercícios selecionados e o total no exercício,

Deverá possibilitar ao selecionar um mês específico no gráfico mensal, apresentar um novo gráfico com o comportamento diário referente àquele mês selecionado,

Deverá, ainda, ao selecionar no gráfico de comportamento diário, trazer a lista de receitas arrecadadas naquele dia, com informações relativos à receita, dia e valor; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

### Dashboard de acompanhamento das despesas da contratante



Rua Paissandu n° 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 - www.jau.sp.gov.br

Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Filtros possíveis: Exercício (multiescolha); Item de despesa (multiescolha) Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão);

Deverá ter a possibilidade da contratante acompanhar as despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas;

Deverá apresentar graficamente um ranking das maiores despesas da contratante, por item de despesa, no mínimo dos últimos 2 anos, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão;

Deverá apresentar o comportamento dessas despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão;

Deverá apresentar graficamente quais os Órgãos por ordem decrescente têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão;

Deverá ter listas por Categoria Econômica das despesas mês a mês com totalização no ano;

Deverá ter a possibilidade de detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down, através dos gráficos ou da grid acima.

Deverá no detalhamento do empenho, apresentar o número do empenho, processo, credor e valor empenhado.

Deverá no detalhamento das liquidações, apresentar o tipo de documento fiscal, número documento fiscal e data de vencimento, bem como o valor liquidado.

### Dashboard de acompanhamento dos precatórios

Filtros possíveis: Exercício, Situação do Precatório (Estoque Atual, Inicial, cancelamentos, Amortizações)

Deverá ter a possibilidade da contratante acompanhar a situação acumulada dos precatórios nas seguintes hipóteses: Total do estoque de precatórios atual, Total do Estoque Inicial de precatórios, total de inscrições de precatórios no exercício,







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

total de cancelamento de precatórios no exercício, total de amortização de precatórios no exercício;

Deverá identificar o tipo de precatório do Município em cada exercício: Ordinário ou Especial

Da mesma forma deve ser possível a listagem detalhada de todos os beneficiários de precatórios nas seguintes situações: Lista dos beneficiários do estoque atual de precatórios, Lista dos beneficiários do Estoque Inicial do exercício de precatórios, Lista dos beneficiários de inscrições de precatórios no exercício, Lista dos cancelamentos de precatórios no exercício com seus beneficiários, Lista dos beneficiários de amortização de precatórios no exercício;

Deverá apresentar graficamente de acordo com a situação de precatórios filtrada, o Total de Precatórios para cada tipo (Alimentício, desapropriações, Ordinários, etc) podendo o gráfico servir de filtro para as próximas visões ou grids;

Deverá apresentar mês a mês os valores previstos para pagamento de precatórios bem como os valores depositados junto ao DEPRE, de forma gráfica;

Caso o precatório seja do tipo ESPECIAL, possibilitar o detalhamento mês a mês dos depósitos de precatórios mostrando para cada mês a referência de RCL levada em consideração para a previsão de pagamentos bem como a alíquota estipulada pelo DEPRE para os depósitos;

Apresentar enfim, a lista de beneficiários de precatórios, com seu beneficiário e os valores;

### Dashboard de detalhamento dos eventos da folha de pagamento

Filtros possíveis: Exercício; Evento da Folha (multiescolha), Escolha de qual Folha analisar (Mensal, Adiantamento); Regime de Trabalho (multiescolha); Busca por matrícula e por nome de Servidor;

Apresentar um ranking, graficamente, que apresente os maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Apresentar, graficamente, mensalmente os totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão;

Apresentar em ordem decrescente, graficamente, por Órgão os valores despendidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão;

Apresentar em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão;

Apresentar em ordem decrescente, por local de trabalho, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão;

Apresentar grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do Servidor.

Dashboard de acompanhamento do TETO MUNICIPAL em atenção a Legislação

Filtros possíveis: Exercício;

Deverá automaticamente identificar o Prefeito Municipal, e em cima dele apresentar, quando ocorrer, mensalmente através de gráfico por mês, os valores que porventura tenham ultrapassado o teto municipal;

Deverá automaticamente excluir os eventos que conforme a Legislação não possam ser considerados para fim de linha de corte;

Deverá permitir ao usuário que inclua eventos que porventura a Contratante tenha entendimento que não deva entrar na linha de corte;

Deverá graficamente, apresentar em quais Órgãos, quando ocorrer, os valores tenham ultrapassado o teto municipal;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Deverá apresentar GRID, que contenha todos os beneficiários de eventos que tenham ultrapassado o teto municipal, acima do Prefeito que deve se apresentar com destaque;

Deverá ainda na GRID, apresentar os valores individualidades, que por ventura tenham ultrapassado o teto municipal;

Deverá abrir o holerite do Servidor que por ventura tenha ultrapassado o teto municipal, e no holerite deve ser possível identificar os eventos que o sistema automaticamente em cima da Legislação, tenha reconhecido que não devam entrar na linha de corte;

Dashboard de Servidores admitidos e demitidos do serviço público

Filtros possíveis: Exercício; Evento da Folha (multiescolha), Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão); Regime de Trabalho (multiescolha); Local de Trabalho (multiescolha);

Apresentar, graficamente, mensalmente a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício;

Apresentar, graficamente, quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício por Órgão;

Apresentar, por cargo, em lista, a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um cargo específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão;

Apresentar, por local de trabalho, em lista, a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão;

Apresentar, por Regime de Trabalho, em lista, a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um regime de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Deverá apresentar grid com detalhamento dos Servidores admitidos e/ou demitidos do serviço público com informações quando da demissão, da data de demissão e o motivo da demissão.

### Dashboard de visualização do lançamento e arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)

Filtros possíveis: Exercício, Parcela específica (multiescolha), Contribuintes em dia, Contribuintes em dívidas, Contribuintes que pularam o pagamento de alguma parcela, Filtro de todos os itens constantes da ficha BIC do Município, Bairro, por metragem de área de terreno e área construída, Intervalo de loteamento (inscrição cadastral).

Apresentar um resumo de todas as informações relativas ao IPTU do Município como segue: Totais (Lançado, Arrecadado, Inadimplente, Valores em desconto), Inadimplência (Valor e quantidade de Imóveis), Valores a Receber (Total a receber e Previsão de Recebimento apenas dos adimplentes), Isenções (Totais em Isenção e quantidade de imóveis).

Apresentar, graficamente, mês a mês, por parcela do IPTU, os valores lançados, arrecadados, devedores, a receber por parcela.

Apresentar graficamente, o TOTAL Lançado, Arrecadado, Devedor, A Receber, A receber (apenas dos adimplentes), Isentos, Desconto.

Possibilitar que as listas, sejam apresentadas de forma por Maiores inadimplentes, Maiores Lançamentos, maiores pagadores, Maiores Isentos.

Demonstrar através de uma lista, Por Bairro do Município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, a quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como o total de isenções do Bairro. Poderá servir de drill-down (Filtro) para a próxima visão por endereço.

Demonstrar através de uma lista, por Endereço do Município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, a quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como o total de isenções do Endereço. Poderá servir de drill-down (Filtro) para a próxima visão por imóvel.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Demonstrar através de uma lista, por Imóvel do Município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, a quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como o total de isenções do Imóvel, bem como a área do terreno e área construída.

Possibilitar a análise específica de um imóvel apresentando as informações como segue:

Dados Cadastrais: Inscrição, Endereço Completo, Área do Terreno, Área Construída, Valor Venal do Terreno, Valor Venal de Construção, Valor Venal do Imóvel e dados da BIC.

Apresentar graficamente para aquele imóvel específico, graficamente, mês a mês o valor lançado e arrecadado.

Apresentar todas as parcelas do imóvel, com o vencimento, valor da parcela, valor pago, multa, juros, correção, desconto, inadimplência e indicador gráfico para visualização se a parcela esta paga ou em aberto.

Permitir a visualização do imóvel através de ferramenta de MAPAS (GOOGLE MAPS, BING).

### Dashboard de acompanhamento da arrecadação da dívida ativa municipal

Filtros possíveis: Exercícios; Tipo de Tributo.

Apresentar, graficamente, de no mínimo 2 anos, os valores totais arrecadados onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão;

Apresentar no mínimo 2 anos, do comportamento mensal de arrecadação onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão;

Apresentar detalhamento por tipo tributário com as informações do Ano da dívida, A forma de pagamento (a vista, parcelado, etc.), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago;

Devido a imensa quantidade de registros deverá ser possível a exportação do resultado final para cada tipo tributário, com todos as dívidas individualizadas, com a data do pagamento, ano





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

da dívida, forma de pagamento (a vista, parcelado, etc.), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago;

Dashboard de acompanhamento dos cancelamentos em dívidas ativa municipal.

Filtros possíveis: Exercícios; Tipo de Tributo.

Apresentar, graficamente, de no mínimo 2 anos, os valores totais cancelados onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão.

Apresentar no mínimo 2 anos, do comportamento mensal dos cancelamentos onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão;

Apresentar, graficamente, os valores totais cancelados, por tipo de cancelamento, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão.

Apresentar detalhamento por tipo de cancelamento da quantidade de processos relativos àqueles tipos de cancelamentos e a quantidade de inscrições envolvidas, com o valor total em valor principal de cancelamentos;

Devido a imensa quantidade de registros deverá ser possível a exportação do resultado final para cada tipo de cancelamento de todos os processos individualizados, apresentando dados de: Número da dívida, Número do processo, Tipo de Tributo, Ano da dívida, inscrição municipal, Proprietário, valor principal;

### **PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO**

#### **Ambiente de disponibilização do portal**

As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet pela Contratante no Portal de Transparência.

#### **Descritivo técnico da solução**

Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash.

Ser disponibilizada dentro do site oficial do Ente, para acesso irrestrito dos cidadãos.

Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas.

Dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência.

Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário.

Permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico.

Dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.

Ser compatível com ambientes virtualizados.

Deverá apresentar na página principal, a data de última atualização do portal, e permitir o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro.

Deverá, como página principal da solução, apresentar resumos em página única de informações como: Resumo de Receitas x Despesa, Quantidade de funcionários, data de atualização do Portal, Investimento em Educação e Saúde, valores depositados referente aos Precatórios, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal.

O Portal deve conter o conceito de CENÁRIOS, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ÍCONES e TÍTULOS que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal.

Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down), dentro dos CENÁRIOS tornando-o dinâmico.

Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o ultimo nível de detalhamento.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no CENÁRIO, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/Abas, e que fiquem espalhadas as informações.

Dentro dos CENÁRIOS, em que haja possibilidade de filtro, permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y.

Os CENÁRIOS que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: FILTROS, GRÁFICOS, GRIDS e MAPAS.

A ferramenta deverá conter módulo administrativo para que, de forma independente, a Contratante possa inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência, o qual permita: ocultar informações do RESUMO; incluir novos CENÁRIOS que sejam redirecionamentos a LINKS de interesse da CONTRATANTE; definir o Ícone a ser usado para cada CENÁRIO bem como dar o nome; desativar CENÁRIOS; alterar Ícones e Nomenclaturas dos CENÁRIOS; definir a ordem de apresentação dos CENÁRIOS dentro da página principal do Portal.

### **Transparência Ativa**

Todas as informações relativas a Transparência Ativa, serão denominadas cenários e serão apresentadas na página PRINCIPAL do Portal de Transparência, representadas por ICONES e Nomenclaturas que esclareçam a população as informações.

Deverá dispor de Cenário de Despesas do Exercício contendo opções de filtro: Período de data, Modalidade de licitação, Credor, Secretária/Diretoria, Credor, Programa e Ação de Governo. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (GERAL); Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (POR SECRETARIA/DIRETORIA); Gráfico apresentando os totais por







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

MODALIDADE DE LICITACAO empenhado e pago; GRID com os valores empenhados/pagos por Programa do Governo e por ação de governo; GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de Cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar contendo opções de por Exercício, Modalidade de licitação, Credor, Secretária/Diretoria. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (GERAL); Gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (POR SECRETARIA/DIRETORIA); Gráfico apresentando os totais pagos em Restos a Pagar por MODALIDADE DE LICITACAO; GRID com os valores pagos por Programa do Governo; GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de Despesas relativas ao Terceiro Setor com opções de filtro por Data Inicial e Final e opção do resultado ser apresentado por Empenho ou Pagamento, Secretária/Diretoria e possibilidade de verificar informações do





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago, (GERAL); Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (POR SECRETARIA/DIRETORIA); GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de Despesas relativas a Despesas de Diárias, Viagens e Adiantamentos (Recomendação do MPF), com as opções de filtro de data inicial e final e Secretária/Diretoria pelo qual foi feito as despesas. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por Secretaria/Diretoria; GRID com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; GRID através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo. Deverá ainda permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de Receitas Orçamentárias, as seguintes opções de filtros: Exercício, e Receita (que pode ser





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

uma ou mais receitas - multiescolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Prevista do Exercício x Receita Realizada do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Prevista x Receita Realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de Multas de Trânsito com as seguintes opções de filtros: Exercício e Mês. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Previsto do Exercício x Realizado do Exercício de cada Receita referente ao Trânsito; Gráfico que apresentem em quais códigos de aplicação bem como programa de governo e ação de governo estão sendo realizadas as despesas referentes ao Trânsito; GRID com o detalhamento diário das receitas do Trânsito com informação dos valores nominais; GRID com o detalhamento diário das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por credor referentes ao Trânsito. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de transferências efetuadas e recebidas deverá ter opções de filtros: Exercício, Por Espécie (RECEITA ou DESPESA) Contas (que pode ser mais de uma - multiescolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Despesa e Receitas Extras do Exercício; Gráfico de linha,





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

que apresente mês a mês o comportamento dos valores de Receita e Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de movimentações extraorçamentárias com as opções de filtros: exercício, e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Extra e Despesa Extra realizado no Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Extra x Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita e despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de Receita Extra ou Despesa Extra diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as Receitas Extra e Despesas Extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de Convênios formalizados com opções de filtro: Ano e Número do Convênio. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que está sendo a concedente do convenio e Adquirente, (GERAL no Exercício); GRID com o detalhamento com o número de convênio; a concedente ou adquirente; data da assinatura





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; Possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e Código de Aplicação. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de compras públicas com opções de filtros: exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se está em andamento ou concluída). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; GRID com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; GRID com detalhamento dos Itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; Apresentar dentro do mesmo cenário, o Edital de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de contratos deverá ter opções de filtros: exercício, número do contrato. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

liquidados e pagos. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de Obras Públicas com as seguintes opções de filtros: Exercício, Contrato. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais contratados para Obras Públicas: Gráfico mensal que apresente os valores contratados mês a mês para Obras Públicas; GRID com o detalhamento dos contratos referentes a Obras Públicas com informações do Contratado, como CNPJ, Valor Contratados, Valores Empenhados, Valor Liquidado e Valor Pago e Objeto do Contrato. Deverão ainda manter os anexos dos contratos. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de folha de pagamento com as opções de filtros: exercício, mês de pagamento, Secretaria/Diretoria, cargo, local de trabalho, regime e nome. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada Secretaria/Diretoria; GRID com todos os cargos da Entidade, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que Secretaria/Diretoria esta lotado; Essa GRID deverá permitir o detalhamento das informações dos Servidores nos cargos selecionados; GRID com detalhamento apresentando o nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão. Se a folha é MENSAL, ADIANTAMENTO, FÉRIAS; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados àqueles direitos advindos da Lei de Acesso à Informação. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

### Transparência Passiva



Rua Paissandu n° 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 - [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Disponibilizar via "Portal de Transparência" área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011.

Permitir acesso ao cidadão em "Portal de Acesso a Informação Pública" mediante login e senha.

Enviar e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações, além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação.

Disponibilizar de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail.

Não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso a informação.

Registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.

Para o acompanhamento pelo cidadão exigir apenas a inserção de seu e-mail e senha; trazendo o software uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status.

Permitir ao cidadão anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação.

Notificar o cidadão via e-mail acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa.

Disponibilizar à Contratante painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.

O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação.

O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá apresentar alertas à Contratante acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso.

Permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Contratante.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Manter no Portal de Transparência ONLINE, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento.

Possibilitar demonstração de forma ABERTA, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública.

### **Recomendações do MPF/MPE**

Disponibilizar área específica destinada ao espelho de avaliação do Ministério Público Federal.

- Permitir acompanhamento pelo cidadão acerca de cada questão da ficha espelho do Ministério Público Federal, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Contratante.

Disponibilizar função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Administração, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do Portal de Transparência onde a recomendação está atendida.

Disponibilizar função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Contratante a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada.

### **OUIDORIA**

#### **Requisitos do software**

Ser compatível com o sistema gerenciador de Banco de Dados SQL;

Rodar em múltiplas plataformas, entre desktops e plataformas mobile;







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

O software deverá rodar nos browsers disponíveis no mercado atual e ser 100% Web;

Ter interface leve e intuitiva,

Número ilimitado de usuários com uma única licença.

### **Requisitos funcionais**

O Sistema de Ouvidoria deverá permitir que o Administrador possa configurar níveis de usuários no sistema com pelo menos os seguintes níveis de acesso:

Administrador: Terá controle total no sistema;

Gestor: Terá acesso as manifestações registradas, podendo realizar a tratativa das mesmas ou delegando-as para os atendentes;

Atendente: Será responsável pelo registro das manifestações, quando as mesmas forem realizadas pessoalmente, e também pelas tratativas que forem relacionadas a sua secretaria cadastrada;

Municípe: O usuário final responsável pelas manifestações que julgar necessário realizar para melhorarias no município.

Possibilitar consultas de todas as manifestações registradas, tais como reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativos a serviços públicos através de protocolo fornecido pelo próprio Sistema;

Possibilitar o controle de prazo e identificar pendências;

Permitir que o responsável da área informe as providencias e emita respostas aos envolvidos sobre as solicitações gerando e-mail automático aos manifestantes;

Permitir um tratamento especial para manifestação sigilosa;

Possibilitar aos usuários acompanhar o andamento de suas solicitações através dos canais disponíveis de atendimento;

Emitir relatórios com informações estatísticas abrangendo toda a organização e até uma manifestação específica contendo o número de atendimento e prazo médio de atendimento dos pedidos;

Possibilidade de consulta de casos solucionados, não solucionados e improcedentes;

Propiciar a cada etapa do processo, a possibilidade de parametrizar quem irá receber um e-mail com o andamento ao





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

procedimento. Desta forma, ao registrar uma manifestação, o cidadão, atendente ou o gestor receberão um e-mail informando a situação da manifestação;

O sistema de Ouvidoria estará disponível para as plataformas iOS e Android, e estará publicado em caráter oficial e gratuito nas lojas de seus respectivos sistemas operacionais;

Permitir que o aplicativo mobile crie uma barreira eletrônica para registro das ocorrências (dados geográficos do Google), ou seja, quando uma pessoa tentar cadastrar endereço diferente da cidade contratante, será advertido de que o endereço não pertence ao município;

Possibilitar o cadastro de secretarias, onde possa ser parametrizado o nome da secretaria, sigla, endereço eletrônico, gestor (secretário da pasta) e o atendente. E também poderá ser parametrizado o relacionamento dos atendentes com o respectivo gestor;

Disponibilizar o cadastro de categorias, a possibilidade de criar assuntos e serviços propícios a cada secretaria, podendo se parametrizar com mensagens personalizadas;

Possibilitar no campo Manifestações o registro identificado ou sigiloso, o tipo de assunto, tipo de serviço, tipo de pessoa, tipo de manifestação, tipo de entrada, o endereço, permitindo a localização diretamente pelo Google Maps, realizar o detalhamento da manifestação e também a anexação de imagens com tamanho máximo de 20MB cada imagem;

Possibilitar ao administrador parametrizar as configurações para facilitar o entendimento no momento de cadastrar as manifestações as quais seguem:

Tipo de manifestação: onde poderá ser parametrizado os tipos de manifestações que julgarem necessários, tais como: informações, solicitações, denúncias, flagrante, elogios, entre outros;

Tipo de pessoa: onde poderá ser parametrizado quais pessoas registrarão as manifestações como: servidores, anônimos, turistas, munícipes, entre outros;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Canal de entrada: onde poderá ser parametrizado como será registrada as manifestações como: web, call center, mobile, entre outros;

Bairros: onde poderá ser parametrizado todos os bairros conforme a necessidade, seguindo as informações do Google Maps;

Edição de visualização: onde poderá ser parametrizado o relacionamento que cada usuário terá acesso;

### **Ferramenta de Business Intelligence (Ouvidoria)**

#### **Ambiente de disponibilização do portal**

As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet através de BROWSER.

#### **Descritivo técnico da solução**

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

Possuir arquitetura de 3 camadas (Servidor de Aplicação, Banco de Dados e Servidor Web).

A ferramenta deve obrigatoriamente estar conectada ONLINE, ao sistema de Ouvidoria para acesso REAL-TIME dos indicadores e manifestações realizadas pelos usuários para controle do Ouvidor Municipal.

Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado;

Disponer de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional;

Ser compatível com ambientes virtualizados;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas.

Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais.

Disponer de função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas.

Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards.

Criação de relatórios em formato de Book, multipágina possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional.

Possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado).

Permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Mapas, Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens.

Permitir a aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo).

Possuir uma visão única de todo o ambiente do Portal de BI, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares.

Conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão.

Disponer de inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato.

Fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc.) e/ou dashboards indicando





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está.

Propiciar a construção de indicadores hierarquizados. Exemplo: Índice de atendimentos por tipo de serviço/bairro.

Possuir capacidade de utilizar recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.

Disponer de variedade de formas de análises - gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links WEB, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas.

Permitir a interatividade entre as análises de um mesmo "dashboards", onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução.

Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down).

Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento.

Possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza;

Mostrar as tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards).

Permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes.

Disponer de recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente.

Permitir a inclusão de HELP em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Possuir função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot).

A solução deve utilizar as últimas releases do Banco de Dados.

Os dashboards deverão contemplar todas as informações em página única e deverão ser divididos em: FILTROS, GRÁFICOS, GRIDS e MAPAS.

### **Módulo de segurança**

A Contratante deverá ter um sistema Administrativo para que possa de forma independente à da Contratada, ter autonomia para:

- Criar usuários
- Suspender usuários (bloqueio)
- Parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário;

Como as informações dos Dashboards contemplam todos os departamentos, deverá ainda a contratante ter possibilidade de:

- Dar acesso aos usuários a determinados DASHBOARDS;
- Restringir dentro do DASHBOARD que tenha acesso APENAS a seu departamento, Secretaria, Diretoria, caso seja de interesse da Contratante a descentralização das informações;

### **DASHBOARDS**

#### **Discriminação de todas as áreas de atuação da solução**

Dashboard principal com todas as manifestações da Ouvidoria

Filtros possíveis:

- Possibilidade de análise por período;
- Possibilidade de análise pelo tipo da ocorrência (elogio, denúncia, etc.);
- Possibilidade de análise pela situação do atendimento (pendente, em atraso, novo, etc.);
- Possibilidade de análise por departamento/Secretaria;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

- Possibilidade de análise pelo canal que foi dado entrada o atendimento;
- Possibilidade de análise por assunto, pelo serviço e seu detalhamento;
- Possibilidade de análise por Bairro do Município;
- Possibilidade de análise por atendente;
- Possibilidade de análise pelo tipo da pessoa requisitante (cidadão, turista, etc.).

Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise de várias formas seja realizada.

De resultado dos filtros acima mencionados a solução deverá apresentar dashboards gráficos/grids como segue:

Totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente.

Totais de novos pedidos e em execução por canal em que foi dado entrada o atendimento graficamente.

Totais de novos pedidos e em execução por Departamento/Secretaria em que foi dado entrada o atendimento graficamente.

Totais de novos pedidos e em execução por tipo da pessoa requisitante (cidadão, turista, etc.).

Totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente por tipo de ocorrência (sugestão, elogio, denúncia, etc.)

Totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente por Bairro.

Gráfico de maiores demandas por assunto/serviço.

Apresentação no GOOGLE MAPS/ BING MAPS das ocorrências, diferenciando de forma colorida, atendimentos concluídos, não iniciados e finalizados.

ATENÇÃO: Todos os gráficos acima deverão ser possíveis de serem filtrados no próprio gráfico, devendo obrigatoriamente refletir nos outros totais o filtro aplicado no gráfico.

Dashboard principal com todas as pesquisas de satisfação

Filtros possíveis:

- Possibilidade de análise por período;
- Possibilidade de análise por Secretaria/Departamento;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

- Possibilidade de análise pelo assunto;

Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise de várias formas seja realizada.

De resultado dos filtros acima mencionados a solução deverá apresentar dashboards gráficos/grids como segue:

Totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente com indicação de atendimentos (realizados de forma bom, regular, ótimo, péssimo, etc.).

Totais de novos pedidos e em execução por Secretaria graficamente com indicação de atendimentos (realizados de forma bom, regular, ótimo, péssimo, etc.)

Totais de novos pedidos e em execução por assunto graficamente com indicação de atendimentos (realizados de forma bom, regular, ótimo, péssimo, etc.).

### **EMISSÃO DE CERTIDÕES E ALVARÁS**

Cadastramento de requerentes, que serão utilizados como responsáveis pelos lançamentos de guias para controle de obras;

Criação de campos pelo usuário para alimentação de dados descritivo;

Cadastramento de processo, a serem utilizados nas obras e alvarás como controle das obras e alvarás;

Cadastramento de responsável pela emissão dos alvarás e "habite-ses", que serão utilizados nas documentações emitidas para obras e alvarás;

Cadastramento de responsáveis técnicos para obra com número de ART ou ATT;

Cadastramento de alterações de imóvel para utilização o controle de obras e alvarás, não refletindo no cadastro municipal;

Cadastro de tipos diferentes de área para registro da obra (Áreas de demolição, construção e reforma);

Cadastro de motivos de cancelamento, a serem utilizados nos cancelamentos de licenças e habite-se;

Cadastro de campos de cálculo para informar os valores de demolição, construção ou reforma afetados na obra;







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Cadastro de obras com detalhes de tipo de imóvel, título da obra, responsável, data início, previsão de término, tipo de estrutura, área construída, entre outros campos solicitados pela Administração;

Formulação de um ou mais modelos de alvarás, para tipos de licença, construção, demolição e reforma;

Parametrização de documentos para emissão de alvará e habite-se;

Emissão de habite-se parcial e total da obra;

Emissão de certidões diversas;

Cancelamento das licenças e habite-se com motivo de cancelamento;

Renovação de licenças e certidões;

Estorno de cancelamento para licença e habite-se;

Emissão de segunda via de licença, habite-se e certidões, com filtros por número, projeto, pessoa, entre outros;

Geração de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado;

Geração de dados para exportação referente a habite-se e licença emitidos a fim de informar à Receita Federal;

Controle de usuários e senhas com grupos de acesso e limitação de acesso.

A contratada deve se responsabilizar pela construção e manutenção de Web Site, com disponibilização de software com o objetivo de fornecer a população serviços de emissão e consulta de tributos e certidões, deste município incluindo:

- 2ª via dos carnês de IPTU, ISS Fixo / Mensal e Taxas.
- 2ª via dos boletos com atualização dos valores conforme legislação vigente.
- Certidão Negativa de Tributos Mobiliários.
- Certidão Negativa de Tributos Imobiliários.
- Consulta de Processos
- Certidão de valor venal.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

### IPMJ – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JAHU:

#### FINANCEIRO

##### Planejamento

Permitir o pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente àquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP, bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei nº 4.320/64, NCASP e normatizações do Ministério da Previdência Social.

Possibilitar integração de informações das Peças de Planejamento – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual.

Permitir a elaboração da Lei Orçamentária Anual da Autarquia.

Permitir o cadastramento, manutenção e consulta das unidades orçamentárias, contendo as seguintes informações: código da unidade e código da subunidade, nome e nome reduzido da unidade.

Permitir o cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação funcional programática (CFP), contendo as seguintes informações: função, subfunção, programa e ação (projeto, atividade ou operação especial), nome.

Permitir o cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação econômica da despesa (CED), contendo as seguintes informações: categoria econômica da despesa, grupo de natureza, modalidade de aplicação, elemento, item.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Permitir o cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo AUDESP) e consulta da aplicação, contendo as seguintes informações: código da aplicação, nome e código aplicação.

Permitir a inclusão e manutenção de previsão de repasses previdenciários a receber.

Manter histórico da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo.

Permitir a verificação de inconsistências do Projeto de Lei Orçamentária Anual digitado, validando, principalmente, o equilíbrio financeiro/orçamentário entre fontes de recursos combinados com respectivos códigos de aplicação, os programas e as ações prioritizadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

### **Finanças**

Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP.

Permitir o encerramento mensal/exercício bloqueando a inclusão e/ou manutenção de lançamentos registrados no mês/exercício encerrado; permitir o início da execução de novo mês e/ou exercício sem que o período imediatamente anterior esteja encerrado; permitir a parametrização de acessos dos usuários a módulos, rotinas e/ou tarefas.

Permitir a inclusão e manutenção de repasses previdenciários a receber.

Permitir a inclusão e manutenção dos investimentos para gerar os arquivos "XML" em atendimento ao Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência -RIRPP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Permitir nas rotinas de despesa, de receita e do financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado; a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada; verificação do saldo até a data do lançamento.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Permitir a integração proveniente da ferramenta de folha de pagamentos, gerando automaticamente empenhos, liquidações e pagamentos. Permitir o cadastramento, manutenção e consulta de dados de credor/fornecedor contendo nome, nome reduzido, endereço, número, complemento, cidade, bairro, estado, CEP, CPF/CNPJ, inscrição estadual, PIS/PASEP/NIT, tipo de fornecimento; permitir o cadastro de mais de uma conta bancária contendo, no mínimo, campos para digitação do banco, agência e contracorrente).

Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte de recursos, código de aplicação, valor da dotação.

Suplementação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte de recursos, código de aplicação, valor da suplementação.

Redução da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte de recursos, código de aplicação, valor da redução.

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

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

Consulta aos valores das dotações orçamentárias, contendo código e nome da unidade orçamentária, código, código e nome da categoria econômica da despesa, código e nome da fonte de recursos, código e nome do código de aplicação e valor da dotação atual.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Possibilidade de realização de consultas a saldo da dotação; movimento pelo número do empenho; movimento empenhos pagos por ordem de pagamento por dotação; movimento de reserva por dotação; movimento de empenhos por dotação; movimento de pagamentos por dotação.

No cadastramento do empenho permitir a inclusão de informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício).

Permitir o controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas; além de possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque, e a anulação parcial ou total dos mesmos; e permitir realizar a contabilização do cheque para cheques emitidos, lançando automaticamente a saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino.

Dispor de rotina para emissão de ordem de pagamento, como também a anulação das mesmas; possuir cadastro de descontos, referenciando a rubrica de receita do mesmo (orçamentária ou extraorçamentária), bem como, sua correspondente apropriação, por unidade gestora; permitir a geração das ordens com a demonstração automática dos descontos.

Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos; gerar integração automática dos descontos dos pagamentos na receita.

Permitir o controle da ordem cronológica dos pagamentos online, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma.

Permitir o controle de adiantamentos: o sistema deverá admitir a concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não admitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados. Deverá ainda aceitar a possibilidade de inserir detalhamentos e anexar comprovantes,





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

quando da prestação de contas, para disponibilização no Portal de Transparência / Acesso à Informação.

Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação, integrados à execução orçamentária.

Permitir verificar na digitação da receita, conforme o código de aplicação fixo e variável da receita informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio.

Permitir a realização de conciliação bancária, permitindo: importar de forma automática extratos bancários baixados na internet; excluir importação do extrato bancário; realizar a conciliação automática, observando campos chaves das movimentações para a conciliação; pesquisar a importação com diversos filtros para auxiliar a consulta das movimentações pendentes e conciliadas; pesquisar de forma instantânea saldos em tela levando em consideração as movimentações efetuadas pela Autarquia e pelo banco; realizar a conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas para auxiliar a conciliação de valores pendentes; conciliação de lotes com valores iguais; conciliação de lotes com valores diferentes; conciliação de Banco com Banco (débito com crédito); conciliação de extrato com extrato (débito com crédito); exclusão de movimentações conciliadas e pendentes. Verificação das estatísticas de conciliação de uma determinada conta corrente; geração e emissão de relatórios permitindo listar os lançamentos conciliados e os seus respectivos lançamentos de contrapartida; geração e emissão de lançamentos pendentes e com a possibilidade de listar os possíveis lançamentos de contrapartida; geração e emissão de relatório sintético e analítico das contas conciliadas demonstrando os saldos das contas; Mapa de Conciliação Bancária.

Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Permitir informar somente os valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária.

Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis.

Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.

Emitir os Relatórios Financeiros, sendo eles: movimento financeiro; boletim da tesouraria caixa e bancos; boletim de caixa diário, mensal e anual.

Emitir os Relatórios Diários da Despesa, sendo eles: Saldo Dotação; Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal; Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária e Tipo de Empenho; Movimento de Despesas Extraorçamentárias e suas Receitas; Movimento de Liquidação; Movimento de Pagamento; Movimento de Pagamento por Despesa; Empenhos a Pagar por Dotação; Empenhos a Pagar Processados e Não Processados; Empenhos a Pagar em um Determinado Credor/Fornecedor e período; Empenhos Pagos no Período; Movimento de Pagamento por Desconto; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento; Movimento de Cheques Emitidos; Pagamento por Fornecedor; emissão/reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho; emissão/reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação; Emitir os Relatórios Mensais da Despesa, sendo eles: Balancete da Despesa; Despesa por Categoria Econômica; Despesa por Função e Grupo de Despesa; Balancete da Despesa - Analítico / Sintético; Demonstrativo da Despesa Liquidada; Liquidações Efetuadas no Mês; Registro da Despesa Paga; Restos a Pagar Processados e Não Processados; Restos a Pagar por Período; Anulações de Restos a Pagar; Demonstrativo de Restos a Pagar.

Emitir os Relatórios da Lei 4.320/64 sendo eles: Quadro Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas; Anexo 2 - Por Órgão; Anexo 2 - Por Unidades e Subunidades; Anexo 2 Consolidado; Anexo 6 - por Programa de Trabalho; Anexo 7 - Demonstrativo de funções, subfunções e





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

programas por projetos, atividades e operações especiais; Anexo 8 - Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo de recursos; Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Funções; Anexo 10 - Comparativo da receita prevista com a arrecadada; Anexo 11 - Comparativo da despesa autorizada com a realizada; Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fundada; Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante.

Emitir Livro Anual dos Contas Correntes Bancários; Livro Anual de Contas Correntes de Fornecedor; Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extraorçamentária); Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extraorçamentária e restos a pagar); Livro Anual do Registro de Empenhos e Livro Caixa Anual.

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

### **Contabilidade**

Permitir pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP.

Permitir pleno atendimento às normas contidas na legislação federal - Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NCASP.

Permitir a constituição de ajustes para perdas em investimentos do RPPS.

Permitir a contabilização de provisões matemáticas previdenciárias.

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

Permitir a contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Permitir a consulta de saldos das contas correntes, com as informações de código da conta, nome da conta, tipo de lançamento, valor do saldo anterior, valor do crédito no mês, valor do débito no mês, valor do saldo atual.

Permitir a inclusão de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento.

Permitir a manutenção de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento.

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

Emitir relatórios de Diário e Razão Acumulados em ordem de conta e contendo número da conta, histórico do lançamento, data do lançamento, valor do débito, valor do crédito, valor do saldo.

Possibilitar a realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário e Razão Mensal.

Permitir a realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário e Razão Mensal.

Permitir a realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço Diário e Razão Mensal.

Permitir a realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário e Razão Mensal.

Permitir a realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público - PCASP disponibilizado pelo Sistema AUDESP.

Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público - DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração do Fluxo de Caixa.

Informar, automaticamente, em notas explicativas quando o demonstrativo contábil for gerado em mês/exercício ainda não encerrado.

### **RH**

#### **Módulo Previdenciário com Folha de Pagamento**

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

Integração com o módulo financeiro.

Cadastro de Servidores contendo Prontuário, Nome, Data de Admissão, Cargo, CBO, Categoria, Órgão orçamentário, Setor, Cargo, 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, Beneficiário Pensão, Data de Nascimento do Beneficiário, Código do Banco, Tipo de Conta, Número da Conta, Dependente IR, Salário Base, Cartão de Identificação do SUS, Identificação de Ocorrência do FGTS, Identificação de conta pagadora contábil.

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.

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

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.

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

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

Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF.

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

Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica.

Relatórios de distribuição de cesta básicas por locais exclusivos.

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores.

Gerar e emitir a folha de pagamento de contribuintes individuais.

Cálculo rescisão automatizado.

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

Geração e emissão do TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho).

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

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

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

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

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

Possuir processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS e DIRF.

Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos.

Disponer de módulo de verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária.

Geração de arquivo FGTS/INSS - SEFIP conforme padrão CEF.

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 8° da Lei 10.666, de 08 de Maio de 2003.

Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada.

Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias.

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

Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19).

Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº. 02/2008.

Gerar os arquivos Texto para importação SISCAA (TCE/SP), de acordo com as Instruções nº. 1 e 2 de 2008 do Tribunal de Contas do Estado.

Gerar o arquivo para exportação de informações AUDESP Fase II, Remuneração de Agentes Políticos, Remuneração e Fixação de Agentes Políticos, formato "xml".

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

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

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

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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.

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.

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.

Informes de rendimentos.

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.

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

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







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

Deverá emitir relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE - DESPESAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; RO - RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; REO - RECEITAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor.

Gerador de etiquetas.

Controle de vagas do organograma.

Cadastro, geração e emissão do P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Instrução Normativa/INSS/DC n°. 99 de 05/12/2003.

Histórico Funcional e Financeiro.

Cadastrar bloqueio de benefício quando não cumpridas às exigências de concessão parametrizável pelos usuários;

Cadastrar exigências para concessão de benefícios parametrizável pelos usuários;

Cadastrar todos os contribuintes do Regime Próprio de Previdência;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Cadastrar tipos de benefícios previstos na legislação vigente parametrizável pelos usuários;

Calcular de forma automática concessão de benefícios;

Gerar e emitir demonstrativo analítico individualizado das contribuições dos servidores ativos e/ou inativos;

Gerar e emitir Extratos Previdenciários de Individualização de Contribuições - conforme art.2º, VII, c/c art.12. Portaria 4992, de 08/02/1999;

Importar arquivos texto dos Entes Municipais, contendo as contribuições individualizadas dos servidores inscritos no Regime Próprio de Previdência;

Cadastrar prazo para cumprimento das exigências, parametrizável pelos usuários;

Cadastrar e controlar procuradores para representação dos beneficiários do RPPS, inativos e pensionistas;

Calcular atuarial automático, gerando dados para projeções de contribuições;

Gerar de arquivo texto para avaliação atuarial anual;

Gerar e emissão de simulações de cálculo para concessão de benefícios;

Importar as tabelas de atualização monetária dos salários de contribuição para apuração do salário de benefício (art. 33 - Decreto 3.048/99) fornecidos pelo MPAS (Ministério da Previdência e Assistência Social);

Gerar Carta de Concessão de Benefícios;

Converter de forma automática os Benefícios de Aposentadoria em Pensão por Morte;

Gerar e emitir relatório mensal dos falecidos constantes no cadastro de contribuintes, reportando-se ao arquivo SISOBI, fornecido pela DATAPREV;

Gerar e emitir ficha de recadastramento dos contribuintes constantes no banco de dados da Entidade;

Emitir simulação de cálculo e concessão de benefícios;

Cadastrar tabela de funções e carreira para apuração de tempo efetivo para concessão de benefício.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

### **PATRIMÔNIO**

Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCE/SP, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos;

Integração ao sistema Financeiro;

Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados. Na





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

forma individual o sistema deverá permitir a inclusão, alteração por lote de acordo com o Sistema AUDESP do TCESP;

Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassis, RENAVAL, IPVA e controlar anos e licenciamento;

Possuir cadastros auxiliares como: cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações;

Cadastros como: fornecedores, materiais, órgãos internos integrados e disponíveis para o complemento dos cadastros de bens móveis e imóveis;

Inclusões e alterações de bens móveis e imóveis levando em conta dados de aquisição da época, e, o plano de contas estabelecido pelo sistema AUDESP;

Controle de atualização de bens imóveis, sem que haja alteração no histórico de movimentações e permita emitir relatórios com os dados em época.

Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos;

Registrado de todas as movimentações, permitindo consulta: número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação;

Impedimento de no fechamento se realizem movimentações de qualquer natureza com data retroativa, alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao sistema AUDESP;

Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio do Ente;

Consulta de históricos das movimentações por: bem; setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa, chassi, modelo, RENAVAL, prefixo), por situação, por empenho, nota fiscal, por





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

fornecedor, por inscrição, por bairro, loteamento, por matrícula e por endereço;

Relatórios com filtros para facilitar a informação impressa;

Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem;

Listagem de relatórios para os bens móveis relacionados à frota, por: veículo, licenciamento, marca prefixo e termo de responsabilidade de veículos;

Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens;

Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;

Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;

Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;

Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);

Fornecimento de dados para contabilização no Sistema Patrimonial, do valor justo, da correção, depreciação, alienação, incorporação e reavaliação em conformidade com legislação vigente;

Consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;

Emissão de relatórios, com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos;

Emissão de Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;

Emissão de Relatório de Bens em inventário, informando: localizados e pertencentes ao setor, relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual, depreciação acumulada anterior, no período (ex, mês) e acumulada atual;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Emissão de Relatórios da Frota Municipal por veículo, prefixo ou unidade;

Emissão de Relação de bens incorporados;

Emissão de Relação de bens desincorporados;

Emissão de Inventário de bens por centro de custo;

Emissão de Inventário de bens por responsável;

Emissão de Relatório de bens localizados pertencentes ao setor;

Emissão de Relatório de movimentação patrimonial;

Emissão de Relação de bens reavaliados;

Emissão de Demonstrativo de incorporação e baixa;

Emissão de Termo de responsabilidade;

Emissão de Relatório de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação por data, por documento fiscal, por número de empenho;

Emissão de relatório de critérios de mensuração usados para determinar o valor contábil bruto, os métodos de depreciação usados para cada tipo de bem; as vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas; e reconciliação do valor contábil bruto no início e no fim do período;

Emissão de livro de registro do patrimônio;

Listagem de relatórios para bens imóveis, por número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético;

Contagem de bens móveis através de planilhas Excel, agilizando todo o procedimento de inventário.

### **PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO**

#### AMBIENTE DE DISPONIBILIZAÇÃO DO PORTAL

As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet pela Contratante no Portal de Transparência.

### **Descritivo técnico da solução**



Rua Paissandu n° 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 - www.jau.sp.gov.br

Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

Ser disponibilizada dentro do site oficial do Ente, para acesso irrestrito dos cidadãos.

Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas.

Disponer de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência.

Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário.

Permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico.

Disponer de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.

Ser compatível com ambientes virtualizados.

Deverá apresentar na página principal, a data de última atualização do portal, e permitir o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro.

Deverá, como página principal da solução, apresentar resumos em página única de informações como: Resumo de Receitas x Despesa, Quantidade de funcionários, data de atualização do Portal, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal.

O Portal deve conter o conceito de CENÁRIOS, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ÍCONES e TÍTULOS que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal.

Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down), dentro dos CENÁRIOS tornando-o dinâmico.

Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no CENÁRIO, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/Abas, e que fiquem espalhadas as informações.

Dentro dos CENÁRIOS, em que haja possibilidade de filtro, permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y.

Os CENÁRIOS que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: FILTROS, GRÁFICOS, GRIDS e MAPAS.

A ferramenta deverá conter módulo administrativo para que, de forma independente, a Contratante possa inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência, o qual permita: ocultar informações do RESUMO; incluir novos CENÁRIOS que sejam redirecionamentos a LINKS de interesse da CONTRATANTE; definir o Ícone a ser usado para cada CENÁRIO bem como dar o nome; desativar CENÁRIOS; alterar Ícones e Nomenclaturas dos CENÁRIOS; definir a ordem de apresentação dos CENÁRIOS dentro da página principal do Portal.

### **Transparência**

Todas as informações relativas a Transparência Ativa, serão denominadas cenários e serão apresentadas na página PRINCIPAL do Portal de Transparência, representadas por ICONES e Nomenclaturas que esclareçam a população as informações.

Deverá dispor de Cenário de Despesas do Exercício contendo opções de filtro: Período de data, Modalidade de licitação, Credor, Setor, Credor, Programa e Ação de Governo. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (GERAL); Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (POR SETOR); Gráfico apresentando os totais por MODALIDADE DE LICITACAO empenhado e pago; GRID com os valores empenhados/pagos por







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Programa do Governo e por ação de governo; GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de Cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar contendo opções de por Exercício, Modalidade de licitação, Credor, Setor. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (GERAL); Gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (POR SETOR); Gráfico apresentando os totais pagos em Restos a Pagar por MODALIDADE DE LICITACAO; GRID com os valores pagos por Programa do Governo; GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de Despesas relativas a Despesas de Diárias, Viagens e Adiantamentos (Recomendação do MPF), com as opções de filtro de data inicial e final e Setor pelo qual foi feito as despesas. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso);





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por SETOR; GRID com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; GRID através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo. Deverá ainda permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de Receitas Orçamentárias, as seguintes opções de filtros: Exercício, e Receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Prevista do Exercício x Receita Realizada do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Prevista x Receita Realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de transferências efetuadas e recebidas deverá ter opções de filtros: Exercício, Por Espécie (RECEITA ou DESPESA) Contas (que pode ser mais de uma - multiescolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

totais: Despesa e Receitas Extra do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento dos valores de Receita e Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros: exercício, e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Extra e Despesa Extra realizado no Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Extra x Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita e despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de Receita Extra ou Despesa Extra diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as Receitas Extra e Despesas Extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

Deverá dispor de cenário de folha de pagamento com as opções de filtros: exercício, mês de pagamento, SETOR, cargo, local de trabalho, regime e nome. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada SETOR; GRID com todos os cargos da Entidade, apresentando a quantidade de servidores





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

para cada cargo e em que SETOR está lotado; Essa GRID deverá permitir o detalhamento das informações dos Servidores nos cargos selecionados; GRID com detalhamento apresentando o nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão. Se a folha é MENSAL, ADIANTAMENTO, FÉRIAS; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da Lei de Acesso a Informação. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

### **Transparência Passiva**

Disponibilizar via "Portal de Transparência" área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011.

Permitir acesso ao cidadão em "Portal de Acesso a Informação Pública" mediante login e senha.

Enviar e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações, além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação.

Disponibilizar tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail.

Não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso a informação.

Registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.

Para o acompanhamento pelo cidadão exigir apenas a inserção de seu e-mail e senha; trazendo o software uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status.

Permitir ao cidadão anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso à informação.

Notificar o cidadão via e-mail acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Disponibilizar à Contratante painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.

O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação.

O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá apresentar alertas à Contratante acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso.

Permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Contratante.

Manter no Portal de Transparência ONLINE, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento.

Possibilitar demonstração de forma ABERTA, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública.

### **GARANTIA:**

A licitante deverá obrigatoriamente garantir a qualidade de seus serviços e os prazos mínimos de atendimento definidos sempre procurando efetuar o atendimento no menor prazo possível, considerando as necessidades de atendimento perante os usuários da Prefeitura Municipal de Jahu durante a vigência do Contrato.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

### ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### DECLARAÇÃO

PROCESSO N° 216 E 217-PG/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n° (n° do CNPJ), neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação, inexistindo qualquer fato impeditivo de contratar.

Por ser verdade assina o presente

(Cidade) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N° do documento de identidade





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO II-A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PREVIA - ESPECIFICA PARA  
MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**DECLARAÇÃO**

**Ao**

**MUNICÍPIO DE JAHU**

At. - Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

**PROCESSO N° 216 E 217-PG/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU.**

A (nome da licitante), qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob n° (n° do CNPJ), com sede à (endereço completo), 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 da contratação, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N° do documento de identidade





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO**  
**IMPEDITIVO**

**DECLARAÇÃO**

**Ao**

**MUNICÍPIO DE JAHU**

At. Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

**PROCESSO N° 216 E 217-PG/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU.**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n° (n° do CNPJ), neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, com esta Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

(cidade) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N° do documento de identidade







**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*"Fundada em 15 de agosto de 1853"*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Gerência de Licitações e Compras**

Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO  
DO TRABALHO**

**Ao**

**MUNICÍPIO DE JAHU**

A/C: Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio

**PROCESSO N° 216 E 217-PG/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU.**

Eu,

\_\_\_\_\_, representante legal da  
Empresa \_\_\_\_\_, interessada em participar  
no processo licitatório acima identificado, da Prefeitura Municipal de  
Jahu, DECLARO sob penas da Lei, que nos termos do Parágrafo 6° do Artigo  
27 da Lei Estadual n° 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a mesma  
encontra-se em situação regular diante o Ministério do Trabalho, no que  
se refere à observância do disposto XXXIII do Artigo 7° da Constituição  
Federal.

(Cidade) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N° do documento de identidade





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*"Fundada em 15 de agosto de 1853"*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Gerência de Licitações e Compras**

Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO V - TABELA DE REDUÇÃO MÍNIMA DE VALOR DE LANCE POR VALOR**  
**TOTAL**

A APLICAÇÃO DO VALOR DE REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES INCIDIRÃO EM  
1% SOBRE O PREÇO TOTAL DO LOTE ÚNICO POR RODADA DE LANCE.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÃO ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR N 123/06**

**DECLARAÇÃO**

**Ao**

**MUNICÍPIO DE JAHU**

At. - Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

**PROCESSO N° 216 E 217-PG/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU.**

A (nome da licitante), qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob n° (n° do CNPJ), com sede à (endereço completo), declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N° do documento de identidade

**Observação: O texto acima pode ser adaptado pela interessada, no sentido de não utilizar as duas opções explicitadas e sim somente uma delas, especialmente no caso de não necessitar a postergação de comprovação de regularidade fiscal. Individualmente são elas:**

- a) pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato...**
- b) pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas...**

**...nos termos da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

### ANEXO VII - MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO N° 216 E 217-PG/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU.

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_\_, presente de um lado o **MUNICÍPIO DE JAHU**, pessoa jurídica de direito público, com endereço à Rua Paissandu n° 444, nesta cidade de Jahu (SP), inscrito no CNPJ/MF sob n.º 46.195.079/0001-54, doravante denominado "**MUNICÍPIO**", neste ato representado pela **SRA. SILVIA HELENA SORGI**, brasileira, casada, contadora, CPF n° 154.930.478-02, RG n° 20.288.592-6, residente à Rua Felisberto Rosseto, n° 48, Jd. Parati, CEP n° 17.210-763, na cidade de Jahu/SP e a Sra. **LOURDES CAETANO**, brasileira, viúva, funcionária pública, residente e domiciliado na Rua Visconde do Rio Branco 1300 - Apto 17 - Jaú/SP - CEP: 17.201-080, portadora do CPF:015.397.678.09, RG n°12.312.530-SP, respectivamente **SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS** e **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JAHU - IPMJ**, e por força da Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993 Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar n° 147 de 07 de Agosto de 2014, Decretos Municipais n° 5.205 de 24 de novembro de 2004 alterado pelo Decreto n° 5247 de 29 de março de 2005, e Decreto n° 3.951 de 15 de março de 2005, Decreto n° 5.866 de 11 de maio de 2009, Lei Complementar Municipal n° 296 de 11 de Novembro de 2007 alterada pelo Decreto n° 5.867 de 11 de maio de 2009, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial n° 023/2020, Processo n° 216 e 217-PG/2019, homologado em de \_\_\_\_\_ de 2020 e publicado na Imprensa do Estado de São Paulo em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, conforme homologação da Pregão Presencial n° 023/2020, à empresa (nome da empresa), estabelecida na Rua (endereço), n° (N°) - Bairro: (nome do bairro) - Cidade: (nome da cidade) - (estado), CEP n° (número do CEP), inscrita no CNPJ sob n° (n° do CNPJ), I.E. n° (n° da I.E.), neste ato representada por seu procurador, o Senhor (nome do procurador), (nacionalidade), (estado civil), (ocupação profissional), (endereço completo com bairro, cidade, estado e CEP), portador do RG n° (n° do RG) e do CPF n° (n° do CPF).

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



Rua Paissandu n° 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 - www.jau.sp.gov.br  
Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

### 1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU

1.2 - A **CONTRATADA** deverá executar o objeto em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

1.3 - O **MUNICÍPIO DE JAHU** se reserva no direito de recusar objeto que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a **CONTRATADA**, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização do **MUNICÍPIO**.

1.4 - A **CONTRATADA** se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no parágrafo anterior deste Contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA

2.1 - A execução dos serviços objeto do presente edital deverá ser prestada mensalmente ao Instituto De Previdência Do Município De Jahu - IPMJ e a Prefeitura.

2.2 - O software deverá ser instalado pelo Licitante vencedor, em todos as máquinas indicadas pelo Município de Jahu e Instituto De Previdência Do Município De Jahu - IPMJ.

2.3 - A **CONTRATADA** deverá emitir mensalmente nota fiscal (devendo observar o disposto na CAT 162 (nota fiscal eletrônica), da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo), onde deverá constar a descrição dos serviços de acordo com o **Anexo I** do presente Edital, número da licitação, bem como a modalidade, o número do Empenho ou da Autorização de Fornecimento.

2.4 - Será emitido pela Secretaria de Economia e Finanças e Instituto De Previdência Do Município De Jahu - IPMJ Termo de Recebimento ou Recusa dos serviços (**Anexo X**), pelo responsável determinado para a fiscalização do Contrato, se atendido as determinações deste Edital e seus anexos.

2.5 - O prazo para implantação dos softwares (conversão, migração de dados, treinamento de usuários e instalação dos softwares) será de até 60 (sessenta) dias corridos, improrrogáveis, após a entrega de todas as informações e base de dados pela Prefeitura Municipal de Jahu.

2.6 - Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a **CONTRATADA** se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir os produtos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

2.7 - A execução dos serviços será prestada mensalmente.

2.8 - O recebimento definitivo não exime a **CONTRATAÇÃO** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos serviços prestados.

2.9 - Serão obedecidos os seguintes critérios para o recebimento do objeto, conforme modelo do **Anexo X**.

I) Os objetos serão recebidos provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, o **MUNICÍPIO**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **CONTRATADA**.

II) Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

III) Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, o **MUNICÍPIO** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

IV) O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua substituição em prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no inciso I.

V) O uso pelo **MUNICÍPIO** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o **MUNICÍPIO** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

VI) A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusados o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

VII) O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar ao **MUNICÍPIO**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza que todo o item fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

2.10 - O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata ou





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

contrato dela decorrente, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do **MUNICÍPIO**.

**2.11** - O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA**

**3.1** - O não cumprimento do disposto no Capítulo **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA e NO TERMO DE REFERÊNCIA** do referido Edital, implicará na retenção dos valores devidos à **CONTRATADA**, referente ao serviço correspondente objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

**3.2** - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes penalidades:

**3.2.1** - Advertência por escrito.

**3.2.2** - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**3.2.3** - Pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto da licitação:

**3.2.3.1** - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

**3.2.3.2** - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

**3.2.4** - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

**3.2.5** - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item 3.2.3 desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**3.2.6** - Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**3.3** - As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

ciência, por parte da empresa **CONTRATADA**, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

**3.4** - Ficarão sujeitos ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

**3.5** - A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo ficarão sob responsabilidade do Administrador Público, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

**3.6** - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

**Parágrafo Primeiro:** As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

**Parágrafo segundo:** A inexecução total ou parcial do contrato, ensejará a sua rescisão unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a **CONTRATADA** os direitos do Município.

**Parágrafo terceiro:** As multas, moratória e rescisória que serão cobradas cumulativamente, serão descontadas dos pagamentos ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

**Parágrafo quarto:** A aplicação das multas moratória e rescisória, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente Instrumento, às quais, desde já, sujeita-se a **CONTRATADA**, como a cobrança de perdas e danos que o **MUNICÍPIO** venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do Contrato.

**Parágrafo quinto:** Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação de sua rejeição à **CONTRATADA**, valendo os dias já corridos.

**Parágrafo sexto:** Ficarão impedidos de licitar e contratar com o **MUNICÍPIO DE JAHU** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, caso ela venha praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

**Parágrafo sétimo:** Será propiciado a **CONTRATADA**, antes da imposição das penalidades elencadas nesta cláusula, o direito ao contraditório e à ampla defesa.







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**Parágrafo oitavo:** As aplicações das sanções estabelecidas neste instrumento deverão obedecer ao disposto na Circular SEF nº 01 de 29 de dezembro de 2015.

**Parágrafo nono:** Penalidades a que se sujeita o **MUNICÍPIO**:

I) Sujeita-se, o **MUNICÍPIO** as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

4.1 - O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados conforme disposto no inciso IV do artigo nº 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse do Município e comprovada documentalmente a vantajosidade da prorrogação.

### CLÁUSULA QUINTA - DA LICITAÇÃO

5.1 - Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de Pregão Presencial sob o nº 023/2020, cujos atos encontram-se no Processo nº 216 e 217-PG/2019.

### CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - O **MUNICÍPIO**, por meio dos órgãos interessados, efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao **MUNICÍPIO** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.

6.1.1 - A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

6.2 - O Gestor do Contrato será a Sra. SILVIA HELENA SORGI, SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS, portadora do CPF nº 221.327.858-05, e-mail: silvia\_sorgi@jau.sp.gov.br.

6.3 - O Fiscal do Contrato será o servidor (nome do servidor), (cargo), portador do CPF nº (nº CPF) e e-mail: (e-mail do servidor).





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS  
Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento, inspeção e atestado do objeto licitado pela Secretaria de Mobilidade Urbana, condicionado à apresentação da Nota Fiscal, devendo observar o disposto na CAT 162 (nota fiscal eletrônica), da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso, sob pena de não recebimento. Será efetuado através de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, se couber. Nas Notas Fiscais deverão constar todos os números dos itens dos produtos correspondentes as entregas.

7.2 - Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.3 - Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

7.4 - A Secretaria Requisitante desta licitação é a Secretaria de Secretaria de Economia e Finanças e são oneradas as seguintes classificações para o ano de 2020 e vindouro:

Ficha	Classificação Orçamentária	Apl.	Fonte
47	02.06.01 2884600062008 33.90.39.57	110.00.00	1
	04.01.01 092720072040 33.90.39.57	612.00.00	4

7.6 - O **MUNICÍPIO DE JAHU não** aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

7.7 - Na eventual hipótese de inadimplemento do(s) pagamento(s) nos termos ajustados será aplicado o Índice de Reajuste da Poupança (Taxa Referencial + 0,5% a.m.).

### CLÁUSULA OITAVA - DA ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DOS PREÇOS:

8.1 - O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável, pelo período de 12 meses, ressalvada a hipótese do art. 65, inciso II, letra "d" da Lei 8.666/93, desde que comprovada documentalmente através da abertura de proposta analítica a fim de demonstrar que a majoração deste ou daquele serviço.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

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

**8.3** - Porém ocorrendo a queda nos preços praticados no mercado o **MUNICÍPIO** convocará a **CONTRATADA** para proceder ao reequilíbrio do preço para menor, sob pena de aplicação das penalidades impostas neste Edital.

### CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1** - Efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações, no prazo e no local estipulado.

**9.2** - Comunicar a Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

**9.3** - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.

**9.4** - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar emolumentos prescritos em Lei.

**9.5** - Manter, na direção do fornecimento representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

**9.6** - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de sua responsabilidade.

**9.7** - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**9.8** - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

**9.9** - Não será permitido ao pessoal da **CONTRATADA** o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

**9.10** - Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

**9.11** - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, os produtos/serviços que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**9.12** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.13** - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado do Contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

**9.14** - O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**9.15** - Disponibilizar para o CONTRATANTE atendimento técnico para o software contratado, suporte aos usuários, conforme previsto no objeto do Termo de Referência.

**9.16** - Tornar disponível para o CONTRATANTE versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento do Contratante.

**9.17** - Garantir ao CONTRATANTE o bom funcionamento e desempenho do sistema durante e após a implantação sistema como um todo.

**9.18** - Não divulgar a terceiros não autorizados pela municipalidade informações constantes de seu banco de dados cadastrais.

**9.19** - A contratada, ao final da vigência contratual ou por ocasião de rescisão contratual, deverá entregar à contratante todo o banco de dados referentes ao software licenciado, com a finalidade de preservar a integridade e fidelidade dos dados para utilização em outro software a ser contratado.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

**10.1** - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição.

**10.2** - O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

**10.3** - Inspeccionar os serviços prestados, podendo recusá-los ou solicitar sua retificação.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**10.4** - Elaborar Instrumento Contratual, Expedir Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.

**10.5** - Fiscalizar os serviços quanto a sua qualidade e conformidade com a Proposta do Fornecedor e o presente Termo de Referência.

**10.6** - Manter a Fiscalização necessária para acompanhamento das entregas do produto.

**10.7** - Atestar o recebimento dos serviços.

**10.8** - Usar o software somente dentro das normas e condições estabelecidas no Contrato e durante a vigência do mesmo.

**10.9** - Não entregar o software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o software objeto deste Termo de Referência.

**10.10** - Não modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da Contratada, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse do Contratante, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela Contratada ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

**10.11** - Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação do software objeto do presente Termo de Referência, bem como mantê-lo atualizado, de forma a possibilitar a instalação de novas versões do software lançadas.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES GERAIS:

**11.1** - Correrão por conta e risco da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de acordo com artigo nº 71 da Lei 8.666/93.

**11.2** - O presente Termo de Compromisso e/ou Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 3.951/05, sendo recebido e aceito pela **CONTRATADA** todos os direitos inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do estatuto federal.

**11.3** - O **MUNICÍPIO** se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

11.4 - Não poderá a **CONTRATADA** ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

11.5 - Os fornecimentos deverão ser efetuados mediante expedição, pelo **MUNICÍPIO**, de "AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO", que constará todas as especificações necessárias.

11.6 - A critério do Município a Autorização de Fornecimento e ou Nota de Empenho poderá ser enviada à **CONTRATADA**, via fac-símile, nos dias úteis, dentro do horário de expediente.

11.7 - O **MUNICÍPIO** não se responsabilizará pela entrega de produto, sem a respectiva Autorização de Fornecimento.

11.8 - Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** fica obrigada a fornecer os itens do Anexo I do Edital, nas quantidades indicadas pelo **MUNICÍPIO**, de forma parcelada.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu-SP, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da **CONTRATADA**.

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Jahu, XX de \_\_\_\_\_ de 2020.

Pela **CONTRATANTE**:

**SILVIA HELENA SORGI**  
**SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**LOURDES CAETANO**  
**PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JAHU - IPMJ**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*"Fundada em 15 de agosto de 1853"*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Pela **CONTRATADA**:

**EMPRESA**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO MUNICÍPIO DE JAHU

**Contratante: MUNICIPIO DE JAHU.**

**Contratada: PROPONENTE**

**Contrato n.º (de origem):**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

**a)** o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

**b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

**c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

**d)** Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

**a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

**b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jahu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

**Nome:** SILVIA HELENA SORGI

**Cargo:** Secretária de Economia e Finanças

**CPF:** 824.514.948-91 **RG:** 7.568.832-3

**Data de Nascimento:** 16/09/1970

**Endereço residencial completo:** Rua Felisberto Rosseto, n° 48, Jd. Parati, CEP 17.210-763

**E-mail institucional:** sef@jau.sp.gov.br

**E-mail pessoal:** silvia\_sorgi@jau.sp.gov.br

**Telefone(s):** (14) 3602-1742

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

**Pelo CONTRATANTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

**NOME:** LOURDES CAETANO

**CARGO:** PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JAHU - IPMJ

**CPF:** 015.397.678-09 **RG:** 12.312.530 SSP-SP

**DATA DE NASCIMENTO:** 03/04/1959

**ENDEREÇO RESIDENCIAL:** Rua Visconde do Rio Branco 1300 - Apto 17 - Jaú/SP - CEP: 17.201-080.

**E-MAIL INSTITUCIONAL:** lourdes@jau.sp.gov.br

**E-MAIL PESSOAL:** lourdes.jau@hotmail.com

**TELEFONE:** (14) 3602-1796

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome:** SILVIA HELENA SORGI

**Cargo:** Secretária de Economia e Finanças

**CPF:** 824.514.948-91 **RG:** 7.568.832-3

**Data de Nascimento:** 16/09/1970

**Endereço residencial completo:** Rua Felisberto Rosseto, n° 48, Jd. Parati, CEP 17.210-763

**E-mail institucional:** sef@jau.sp.gov.br

**E-mail pessoal:** silvia\_sorgi@jau.sp.gov.br

**Telefone(s):** (14) 3602-1742

**Assinatura:** \_\_\_\_\_





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Pela CONTRATADA:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CONTRATO OU ATOS JURIDICOS ANÁLOGO**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAHU**

**CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**OBJETO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO E OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.**

**NOME:** SILVIA HELENA SORGI

**CARGO:** SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

**RG:** 20.288.592-6

**ENDEREÇO RESIDENCIAL:** Rua Felisberto Rosseto, nº 48 - Jd. Parati - CEP: 17.210-763, na cidade de Jahu/SP

**ENDEREÇO COMERCIAL:** Rua Paissandu, nº 444 - Centro - CEP 17.201-900

**TELEFONE:** (14) 3626-6129

**E-MAIL:** silvia\_sorgi@jau.sp.gov.br

**NOME:** LOURDES CAETANO

**CARGO:** PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JAHU - IPMJ

**CPF:** 015.397.678-09 **RG:** 12.312.530 SSP-SP

**ENDEREÇO RESIDENCIAL:** Rua Visconde do Rio Branco 1300 - Apto 17 - Jaú/SP - CEP: 17.201-080.

**ENDEREÇO COMERCIAL:** Rua Paissandu, nº 444 - Centro - CEP 17.201-900

**E-MAIL INSTITUCIONAL:** lourdes@jau.sp.gov.br

**TELEFONE:** (14) 3602-1796





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

### ANEXO VIII - TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR/FISCAL

PROCESSO N° 216 E 2017-PG/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU.**

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições contratuais, expedida a cada Autorização de Fornecimento, bem como das obrigações da Administração Pública e do contratado.

Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia do contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação, termo de referência e/ou projeto básico, cópia do convênio, contrato de locação, documentos pertinentes, enfim, cópia do instrumento contratual pactuado.

Declaro que as obrigações assumidas como gestor/fiscal do presente não conflitam com minhas responsabilidades funcionais.

Declaro ter pleno conhecimento da minha competência e atuação como gestor/fiscal do presente contrato, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, me comprometendo a representar a autoridade competente o descumprimento de qualquer cláusula contratual, para as providências necessárias.

Declaro conhecer amplamente os termos e condições pactuadas, identificando as obrigações da Administração Pública e da entidade com quem será contratada.

Declaro ter pleno conhecimento de que a não comunicação de qualquer descumprimento ou irregularidade no presente contrato, à Administração, poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.

Como gestor do contrato estou ciente:

1 - O gestor deverá possuir autonomia, independência fiscalizatória e condições saudáveis para a realização da fiscalização.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

2 - Dependendo do tipo de contrato a ser pactuado, recomenda-se que o gestor se reúna com o representante da empresa contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato. A figura do representante da empresa contratada também deverá ser de conhecimento do gestor, uma vez que, ao conhecer o representante da contratada os termos afins do contrato podem ser discutidos com amis precisão e interesse para ambas as partes.

3 - O gestor deverá exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital de Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas, convênios, plano de trabalho, contratos celebrados, etc.

4 - O local e as condições para que o objeto da avença seja desempenhado também deverão ser fiscalizados. Nos casos de obras e/ou serviços isso poderá representar a pontualidade ou o atraso do objeto contratado. Nas Entidades, se o descrito no plano de trabalho está sendo cumprido pela entidade.

5 - A exigência do cumprimento do contrato pelo gestor deverá ser sempre formalizada por escrito e com protocolo, para comprovar sua atuação e também caso haja necessidade, instruir eventual processo sancionador.

6 - Cabe ainda ao gestor recusar o serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no contrato e seus anexos.

7 - Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada, e com protocolo, para que a Administração possa tomar as providências cabíveis no caso em tela e também afastar qualquer responsabilização funcional do gestor em relação a Administração.

8 - Quando houver expressa previsão contratual, a fiscalização deverá abranger também a apresentação da contratada de documentos válidos necessários para manter a contratação, por exemplo: adimplência das obrigações fiscais e sociais trabalhistas, os recolhimentos do FGTS e INSS devidamente liquidados.

Firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Jahu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*"Fundada em 15 de agosto de 1853"*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Gerência de Licitações e Compras**

Fls. \_\_\_\_\_

---

**SILVIA HELENA SORGI**  
**SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
**GESTOR DO CONTRATO**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**FISCAL DO CONTRATO**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

## ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

PROCESSO N° 216 E 217-PG/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU.

Razão Social da Empresa:

Endereço Completo:

Cidade/Estado:

Telefone/Fax/E-mail:

CNPJ/Inscrição Estadual/Inscrição Municipal:

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada ao **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, o produto a seguir discriminados:

PREFEITURA MUNICIPAL (I)		
Licenciamento do uso dos softwares, (12 meses)	Parcela Mensal: R\$	Total (12 Meses): R\$
Implantação (COTA ÚNICA)	Parcela Única: R\$	Parcela Única: R\$
<b>VALOR TOTAL (Licenciamento + Implantação)</b>		R\$
IPMJ (II)		
Licenciamento do uso dos softwares, (12 meses)	Parcela Mensal: R\$	Total (12 Meses): R\$
Implantação (COTA ÚNICA)	Parcela Única: R\$	Parcela Única: R\$
<b>VALOR TOTAL (Licenciamento + Implantação)</b>		R\$
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (Valor Total I + Valor Total II)</b>		R\$

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos



Rua Paissandu n° 444 - Centro - Jahu - SP - 17201-900 - www.jau.sp.gov.br

Telefones: (14) 3602-1718/-1719

"JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais e trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

(Cidade) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do representante legal

[  
**CARIME**  
**EMPR**  
]

Informações para Assinatura do Contrato:

Nome do representante Legal:

Cargo:

Estado civil:

CPF:

RG:

Endereço Residencial:







**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gerência de Licitações e Compras

Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO X - TERMO DE RECEBIMENTO OU RECUSA DO OBJETO LICITADO**

PROCESSO N° 216 e 2017-PG/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE JAHU.**

Sim Não

( ) ( ) - O(s) objeto(s) entregue(s) confere(m) com o descritivo exigido.

( ) ( ) - O(s) objeto(s) entregue(s) está(ão) em conformidade com as normas legais.

( ) ( ) - O(s) objeto(s) foi(ram) entregue(s) no prazo estabelecido.

( ) ( ) - O(s) objeto(s) foi(ram) entregue(s) na(s) quantidade(s) requisitada.

Declaro que nos termos acima descritos o(s) serviço(s) estão em \_\_\_\_\_, com o requisitado.

Obs: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Jahu \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Contrato

