



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL Nº 61/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2521/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA, PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES) PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL.

Recebimento das propostas: A partir das **08h30min** do dia 05/08/2024

Encerramento de recebimento das propostas: Às **08h30min** do dia 20/08/2024

Início da Sessão Pública: Às **09h00min** do dia 20/08/2024



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2024

PROCESSO Nº 2521/2024

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://comprasbr.com.br/>

O Senhor **ALEX MORETINI**, Prefeito Municipal de Cajuru, Estado de São Paulo, usando a competência, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria 240/2024, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, menor valor global, que será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 11.770/2023, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA, PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES) PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL**, conforme especificações técnicas do **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital, para atender à necessidade das Secretarias Municipais e da Câmara e atender as normas do Decreto Federal nº 10.540/20.
- 1.2. A licitação será processada e julgada pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

2. A PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade compatível com o objeto licitado que preencherem as condições constantes deste Edital.
- 2.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 2.3. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da plataforma Comprasbr <https://comprasbr.com.br/>.
- 2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.
- 2.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 2.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.8. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que é o Portal Comprasbr, provedora do sistema eletrônico.

2.9. Não poderão participar nesta licitação as empresas:

- 2.9.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.9.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.10.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, em atendimento § 4º, art. 91 da lei federal 14.133/2021 e com vistas à comprovação da idoneidade da licitante, através de consultas do/da:
 - 2.10.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>);
 - 2.10.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>);
 - 2.10.3.3. 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);
 - 2.10.3.4. Relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).
- 2.10.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.10.5. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.10.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.11. O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.1 e 2.9.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.14. O disposto nos itens 2.9.1 e 2.9.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

3. DO PROCEDIMENTO

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Portal Comprasbr.
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Secretaria Municipal da Administração, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.
- 3.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/> acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.
- 3.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>
- 3.5. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema ComprasBr poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento disponíveis no site <https://comprasbr.com.br/> de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).
- 3.6. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://comprasbr.com.br/>.
- 3.7. As propostas de preços deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação no preâmbulo deste edital.
- 3.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.9. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 3.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, no qual será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
- 3.11. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens/lotos, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 3.12. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://comprasbr.com.br/> que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 4.1. A partir do horário de encerramento de recebimento das propostas previsto no Edital e no sistema, o Pregoeiro avaliará sua aceitabilidade, observado os seguintes procedimentos:
 - 4.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada.
 - 4.1.2. Para cadastramento da proposta no sítio do Pregão Eletrônico, o licitante deverá constar o **VALOR GLOBAL** para início dos lances, constando a marca, em campo próprio, sem identificar-se, sob a pena de desclassificação da proposta.
 - 4.1.2.1. Em atendimento ao inciso IV, artigo 82 da lei federal 14.133/2021, não será permitido ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.
 - 4.1.3. O valor total que porventura encerrar na disputa com mais de duas casas decimais, terão que ser ajustados para tal, não ultrapassando o valor final arrematado.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- 4.1.4. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.1.5. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.
- 4.1.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor e que:
- 4.1.6.1. Estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;
- 4.1.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou manifestadamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;
- 4.1.7. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
- 4.1.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.1.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 5.1. A partir do horário previsto no Edital para início da sessão pública do pregão eletrônico, será iniciada a etapa de lances.
- 5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.3. O intervalo mínimo entre cada lance será de 0,5 (zero vírgula 5 %), incidindo sobre o valor do menor lance ofertado.
- 5.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.
- 5.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 5.6. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 5.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.8. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.9. **A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática (disputa aberta)**, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'), o sistema prorrogará automaticamente o fechamento por mais alguns minutos (2'). A etapa de lance só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais.
- 5.10. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- 5.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 5.12. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 5.13. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:
 - 5.13.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
 - 5.13.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta.
 - 5.13.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 5.13.1., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta. Serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - 5.13.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 5.13.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 5.14. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 5.15. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.13. e 5.13.2. deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 5.16. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 5.17. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.18. Considerando a disponibilidade do sistema de pregão eletrônico, poderá ser iniciada a disputa de lances de mais de um item/lote, simultaneamente, para agilidade na condução do processo, a critério do Pregoeiro.
- 5.19 Encerrada a fase de habilitação, a licitante deverá, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, enviar em até 2 (duas) horas, proposta readequada dos itens arrematados, no portal ou via-e-mail licitacao@cajuru.sp.gov.br

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 6.1. Para julgamento, será adotado o critério de MENOR VALOR GLOBAL, observado os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- 6.1.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela autoridade competente.
- 6.1.2. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.
- 6.1.3. Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
- 6.1.4. As empresas participantes do processo licitatório deverão inserir toda documentação exigida para habilitação no sistema eletrônico <https://comprasbr.com.br/>. Encerrada a negociação, caberá ao licitante detentor de melhor oferta encaminhar a proposta readequada e os documentos de habilitação previamente já anexados na plataforma do <https://comprasbr.com.br/> a seguir delineados, em cópia autenticada ou original na plataforma do: <https://comprasbr.com.br/>, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de inabilitação, para a devida juntada aos autos licitatórios. Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.**
- 6.1.4.1 Estarão dispensadas de encaminhamento nos moldes do item 6.1.4 a documentação passível de verificação de autenticidade por meio eletrônico e declarações assinadas digitalmente.

6.2 DA ACEITABILIDADE DO OBJETO OFERECIDO

- 6.2.1. Conhecido o vencedor provisório, este será convocado para realização de prova para VALIDADAÇÃO DO OBJETO, conforme segue:
- 6.2.1.1. 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 prazo de 05 (cinco) dias imediatamente posterior a seção de abertura dos envelopes e a licitante disporá de 2 (dois) dias úteis para realização da prova. A não validação da solução no prazo determinado importará a desclassificação da licitante.
- 6.2.1.2. Deverá a licitante convocada, em equipamentos de sua propriedade (computadores, notebooks, impressoras, modem de acesso à internet, entre outros), e com técnicos (serão aceitos 1 técnico por módulo), 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 obrigatórias previstas no Termo de Referência ITEM 4.**
- 6.2.1.3. Será designada Comissão para avaliação dos softwares demonstrados, e os membros da Comissão poderão convidar outros servidores municipais para auxiliar a avaliação.
- 6.2.1.4. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da demonstração de validação técnica, sendo que durante a mesma somente poderão se manifestar os membros da comissão e o responsável legal/procurador credenciado pela licitante, os demais interessados poderão se manifestar somente por escrito, durante a fase de recursos do certame.
- 6.2.1.5. Com relação ao Portal de Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação e os quesitos de Viabilidade do Portal do Empreendedor, a empresa deverá indicar um município em que tenha o produto instalado, e em produção, para que a comissão acesse o mesmo e verifique as suas funcionalidades.
- 6.2.1.6. Ao final da apresentação de cada módulo, que seguirá a ordem descrita no Termo de Referência, a comissão responsável pela análise do objeto indicará se a demonstração foi ou não satisfatória.
- 6.2.1.7. A não aprovação do módulo incidirá na imediata desclassificação da proponente, sendo então, convocada, nas mesmas condições e prazos, a próxima licitante na ordem de classificação, e assim sucessivamente.
- 6.2.1.8. A licitante deverá demonstrar que os softwares ofertados disponham ou atendam integralmente



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

todos os itens listados no Termo de Referência, tidos como de maior relevância de cada módulo, sendo que o não atendimento de 100% destas funcionalidades acarretará a não aprovação do módulo.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema (<https://comprasbr.com.br/>), os documentos de habilitação em conformidade com o item 8 deste Edital.
 - 7.1.1. O prazo para anexação dos documentos de habilitação será de 1 (uma) hora, contado da solicitação do pregoeiro no "chat" do sistema da Comprasbr.
 - 7.1.2. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro.
 - 7.1.3. Findo o prazo da entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021.
- 7.2. Os documentos que compõem a habilitação do licitante MELHOR CLASSIFICADO serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances.
- 7.3. O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a licitante remanescente.
- 7.4. Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado VENCEDOR.
- 7.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
- 7.6. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da Matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.
- 7.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 7.8. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.
 - 7.8.1. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.
- 7.9. Não será aceito nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos de habilitação solicitados no presente edital e seus anexos.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
 - 8.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 8.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- 8.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 8.1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, § 3º do Decreto nº 11.476, de 6 de abril de 2023.
- 8.1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022.
- 8.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- 8.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos (**CND**) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (**CPEND**), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União **inclusive** créditos tributários relativos às **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- 8.2.3. Certidão Negativa - ou Positiva com efeitos de Negativa - de **Débitos inscritos e não inscritos na Dívida Ativa** emitido pela Procuradoria Geral do Estado sede da licitante.
- 8.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- 8.2.5. Prova de Regularidade Municipal – **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários** do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor, ou **Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários**.
- 8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.

8.3. Das considerações para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

- 8.3.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

exigida para efeito de assinatura do contrato.

- 8.3.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.3.1.2. Havendo alguma restrição da comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.
- 8.4.2. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- 8.4.3. **A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.**
- 8.4.4. **É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).**

8.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 8.5.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital.
- 8.5.2. Declarações unificadas, conforme modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital.
- 8.5.3. **No caso de representantes não constantes do quadro societário:**
 - 8.5.3.1. Instrumento Público de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.
 - 8.5.3.2. Instrumento Particular de Procuração, no modelo do **Anexo II**, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

8.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.6.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **Atestado(s)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, demonstrando atendimento satisfatório com relação aos serviços executados, contendo: o objeto executado e áreas por meio dele



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

atendidas, demonstrando no mínimo o atendimento às seguintes áreas do objeto licitado: na área de Finanças; Recursos Humanos; Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica, Portal de Transparência, Terceiro Setor equivalente a aproximadamente 45% dos módulos buscados. Os atestados expedidos pela Prefeitura Municipal de Cajuru deverão ser solicitados 48 horas antes da data prevista de abertura do pregão.

8.6.2 Comprovação de que a empresa possui em seu quadro funcional (comprovação conforme Súmula nº 25 do TCE/SP), na data de abertura dos envelopes, profissional(is) de nível superior da área de informática, detentor(es) de Atestado(s)/Certidão(ões) de Capacidade/Responsabilidade Técnica emitidas em seu nome, por execução de serviço(s) equivalente(s) ao objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, demonstrando no mínimo o atendimento às áreas descritas nos item 8.6.1, entendidas como parcelas de maior relevância do objeto licitado, informando claramente que os serviços ficaram sob a responsabilidade técnica do profissional indicado.

8.6.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato ou notas fiscais que deram suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

9.1 Com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.1.1 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, no sítio <https://comprasbr.com.br/> As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.1.2 As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital em conjunto com a Procuradoria do Município e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

9.1.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

9.1.4 As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

9.1.5 A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta do contrato.

9.1.6 A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da presente decisão.

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

9.2 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, em até 15 (quinze) minutos, após o arrematante ser declarado vencedor.

9.3 A licitante que tiver a intenção de interpor recurso aceita, deverá apresentar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais interessados, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

9.4 As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, sendo enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site <https://comprasbr.com.br/>



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- 9.5 Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 9.6 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 9.7 Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.8 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 9.9 O resultado com o deferimento ou indeferimento do recurso será informado exclusivamente por meio do site <https://comprasbr.com.br/>, cabendo à licitante o acompanhamento do pregão na plataforma.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela autoridade competente.
- 10.2. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes do ajuste a ser firmado.
- 10.3. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato, respeitando o prazo de validade de sua proposta, observando as condições estabelecidas neste Edital.

11. DO FORO

- 11.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cajuru - São Paulo.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para pagamento.
- 12.2. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada junto ao contratante, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- 12.3. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Gestor na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.
- 12.4. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - Pregão nº 61/2024, nº do Empenho, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- 12.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
- 12.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus.
- 12.8. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

12.9. O prazo de vigência do contrato gerado por esta contratação será de 60 (sessenta) meses, podendo o mesmo ser prorrogado conforme Legislação em Vigor (Lei 14.133/2021)

12.10. O valor contratado será reajustado a cada 12 (doze) meses, tendo como base o mês de apresentação da proposta, e será aferido de acordo com o índice INPC-IBGE acumulado no período.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

13.1. As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouros. (art. 150 da Lei Federal 14.133/2021):

PREFEITURA MUNICIPAL: 03.01.00.33.90.00.0004.122.7001.2005
CÂMARA MUNICIPAL: 01.122.7005.2005.33.90.00.00

14 . DAS SANÇÕES

14.1. As sanções a serem aplicadas em caso de inobservância ao termos desse edital e contrato estão disponíveis na Minuta Contratual disposta no Anexo V deste Edital.

15. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

15.1. O Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

15.2. O Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentados, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

15.3. O Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

15.4. O Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.5. O Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.5.1 O Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

15.6. O Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

apenas nas hipóteses legalmente previstas.

- 15.6.1. Ao Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
 - 15.6.1.1. O Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
- 15.7. O Contratado deverá notificar, imediatamente, o Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
 - 15.7.1. A notificação não eximirá o Contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
 - 15.7.2. O Contratado que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.
- 15.8. O Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.
- 15.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Contratado e o Contratante, bem como, entre o Contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.
- 15.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. 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.
- 16.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Prefeito Municipal.
- 16.3. O resultado do presente certame será divulgado em jornal de grande circulação.
- 16.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados em jornal local e jornal de grande circulação.
- 16.5. Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no item 9.1, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.
- 16.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior.
- 16.7. O Edital completo e anexos estará disponível no endereço eletrônico <https://cajuru.sp.gov.br/>
- 16.8. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.
- 16.9. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

- 16.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

Cajuru, 05 de julho de 2024.

ALEX MORETINI
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

ANEXO I Termo de Referência

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2024
PROCESSO Nº 2521/2024

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA, PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES) PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL, observando-se o atendimento ao disposto neste Anexo, nas áreas de Finanças, Recursos Humanos, Materiais e Patrimônio, Tributos, Protocolo, Controle Interno, Serviços ao Cidadão, Portal do Empreendedor e Transparência, observando-se o atendimento ao disposto nos subitens e especificações deste Termo de Referência.

Abaixo a relação dos módulos que serão utilizados pela Prefeitura e Câmara Municipal:

- PREFEITURA

MÓDULOS (SOFTWARE/SISTEMA)
ÁREA DE FINANÇAS
Sistema de Finanças (SIAFIC)
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Folha de Pagamentos
Portal RH
Recadastramento de Servidores
ÁREA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO
Compras, Licitações e Almoxarifado
Contratos
Patrimônio
ÁREA DE TRIBUTOS
ISS
Dívida Ativa
IPTU
ITBI
Controle de Cemitério
Gestão de Receitas
Parcelamento de Dívidas Online
Nota Fiscal Eletrônica
Portal do Empreendedor
ÁREA DE PROTOCOLO
Protocolo e Arquivo
ÁREA DE CONTROLE INTERNO
Controle Interno
ÁREA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO
Portal de Serviços ao Cidadão
Portal de Ouvidoria
ÁREA DE TRANSPARÊNCIA
Portal de Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação
Portal de Transparência 3º Setor

- CÂMARA

MÓDULOS (SOFTWARE/SISTEMA)
ÁREA DE FINANÇAS



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Sistema de Finanças (SIAFIC)
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Folha de Pagamentos
Portal RH
ÁREA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO
Compras, Licitações e Almoxarifado
Contratos
Patrimônio
ÁREA DE TRANSPARÊNCIA
Portal de Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação

Da Especificação do Produto:

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

A necessária conversão/migração dos dados entregues pela Prefeitura e Câmara Municipal (dados do exercício e 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 à empresa Contratada em formato texto (.txt).

Caso ao término da implantação algum software não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a Contratada deverá providenciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, 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(s) contrato(s), 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.

Objetivando manter os serviços com o maior nível de qualidade e agilidade no desempenho das tarefas a serem desempenhadas com o uso dos sistemas, bem como ultrapassar os problemas de ambientes locais sensíveis a falhas, os sistemas deverão ser hospedados e os dados armazenados em Datacenter profissional às expensas da Contratada (estrutura essa que poderá ser objeto de subcontratação).

A hospedagem consistirá na utilização dos equipamentos e aplicações instaladas em ambiente de alta-disponibilidade, objetivando aumentar a credibilidade dos serviços oferecidos pela infraestrutura, melhorar e aprimorar o gerenciamento do ambiente, ampliar a segurança, diminuir sensivelmente o tempo de indisponibilidade em caso de falhas.

Deverá, ainda, fornecer os serviços 24 horas x 7 dias por semana, ou seja, 365 dias no ano (e 366 se ano bissexto), durante toda a vigência do contrato.

O Datacenter deverá dispor das seguintes características mínimas: local protegido com restrição e controle de acesso; grupo-gerador redundante do comando automático por falta de energia elétrica; redundância de links com a Internet; serviços de firewall, rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar – condicionado redundantes; sistema de detecção e combate a incêndio com uso de sensores de fumaça espalhados pela área do Datacenter.

A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

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 das Contratantes.

Caso a licitante necessite de utilizar ferramentas adicionais 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 e Câmara, sem que isso implique em custo adicional aos órgãos Contratantes.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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, em todas as suas fases, 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 mesmo prazo da implantação, conforme descrito nas tabelas abaixo, os servidores indicados pela Prefeitura e Câmara Municipal, para a utilização dos mesmos.

Para fins de treinamento, a Contratada deverá estabelecer junto à Prefeitura e a Câmara as condições de sua realização, conforme conveniência, e as informações relativas à quantidade de usuários estimados e carga horária de treinamento são as estimadas abaixo por área (e cada seus submódulos):

- PREFEITURA

SOFTWARES	USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO
ÁREA DE FINANÇAS	05	Até 20 horas
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	05	Até 20 horas
ÁREA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO	05	Até 20 horas
ÁREA DE TRIBUTOS	05	Até 20 horas
ÁREA DE PROTOCOLO	05	Até 20 horas
ÁREA DE CONTROLE INTERNO	05	Até 20 horas
ÁREA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	05	Até 20 horas
ÁREA DE TRANSPARÊNCIA	05	Até 20 horas

- CÂMARA

SOFTWARES	USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO
ÁREA DE FINANÇAS	05	Até 20 horas
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	05	Até 20 horas
ÁREA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO	05	Até 20 horas
ÁREA DE TRANSPARÊNCIA	05	Até 20 horas

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

Deverá, ainda, a Contratada, 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 pelas Contratantes deverão ser avaliadas pela Contratada, que apresentará proposta de custos para o trabalho, bem como cronograma de prazo para tal atendimento, caso possível.

Os módulos das áreas de Finanças, Recursos Humanos, Materiais e Patrimônio e Tributos devem ser munidos de uma central de mensagens que sirva como um canal direto entre as Contratantes e a Contratada no que diz respeito às atualizações de sistema (corretivas, evolutivas e tecnológicas), cursos de capacitação, notícias de relevância na matéria atinente ao módulo específico, alertas de mudanças de legislações que afetem o cotidiano dos diversos departamentos, mudanças relativas ao projeto do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), dentre outros.

A Contratada, deverá dispor de Software que permita a inserção de todos os quesitos acima elencados, e que através da Internet, sejam capazes de online notificar os usuários de cada módulo com relação as mensagens de seu interesse.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

As mensagens devem ser controladas e enviadas a todos os usuários dos sistemas compostos.

A central de mensagens deve funcionar nas páginas principais dos sistemas, emitindo alertas de que existem mensagens novas a serem lidas.

As mensagens direcionadas deverão ser enviadas segundo os critérios: Mensagem direcionada a um sistema específico;

Mensagem direcionada a mais de um sistema;

Mensagem direcionada a todos os sistemas;

Mensagem pode conter LINKS para sites Externos;

Mensagem pode conter anexos que complementem as informações;

A Central de mensagens deve permitir LOG às informações contendo no mínimo as seguintes questões:

Quais mensagens foram direcionadas às Contratantes;

Quantas leituras foram realizadas na mensagem direcionada às Contratantes;

Quantas leituras foram realizadas dentro de cada módulo do sistema;

Para cada mensagem, informar qual ou quais SISTEMAS foram enviadas a mensagem, bem como quantos e quais usuários fizeram a leitura;

Os softwares ainda deverão:

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 Protocolo/Internet Protocolo - 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 das Contratantes, 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.

Os softwares deverão permitir a realização de backups dos dados diários e de forma automática ficando assim armazenados pelo período de duração do contrato, considerando a retenção de 7 dias.

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.

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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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 das Contratantes, e sim de uma empresa terceirizada, 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.

O objeto da contratação não se enquadra como sendo um item de luxo, conforme DecretoMunicipal.

O prazo do contrato com vigência de 60 (sessenta) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado até os limites da Lei 14.133/2021.

O instrumento do contrato conterà o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2- FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As ferramentas informatizadas que compõem o objeto do presente Termo são destinadas a atender necessidades comuns da esfera Municipal, e, compreende os Poderes Executivo e Legislativo, incluindo o Sistema Único (SIAFIC), destinado ao atendimento das normas do Decreto Federal nº 10.540/20.

2.2. Assim, será adotado o critério de julgamento de menor preço global, todavia as contratações serão individualizadas pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, e, com custos suportados por cada ente contratante, com base na proposta vencedora do certame, à exceção do Sistema de Finanças (SIAFIC), que de acordo com as normas do Decreto Federal n 10.540/20 correrão por conta da Prefeitura.

3.3. O software da área de Finanças - Sistema de Finanças (SIAFIC) - por dispor de funções intrínsecas ao registro dos atos e fatos da administração orçamentária, fiscal e de seguridade social, deverá, além das especificações previstas neste termo, propiciar pleno atendimento às normas do Decreto Federal nº 10.540/20.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os softwares deverão dispor das seguintes especificações mínimas:

ÁREA DE FINANÇAS

SISTEMA DE FINANÇAS (SIAFIC)

Planejamento

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

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, sub-função, programa, ação, meta física – quantidade e unidade de medida, custo financeiro e indicadores

Relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do Plano Plurianual - PPA e Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio

Relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio

Relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio

Relatórios de Resumo por Funções e Sub-funções para o Quadriênio

Relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio

Relatórios de metas e prioridades para o 1º ano do Plano Plurianual - PPA

Histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Interatividade na alteração de informações de elaboração do Plano Plurianual - PPA
Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade)

LDO – Diretrizes Orçamentárias

Priorização das metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA
Cadastramento de metas e riscos fiscais
Cadastramento de parâmetros
Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN
Anexo à Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo as Prioridades dos Programas
Integração com Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA

Orçamento

Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação, adequado ao novo ementário estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda/Secretaria do Orçamento Federal
Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação
Geração e emissão do Anexo 2 - Despesa por órgão e por unidade, sintético e analítico
Geração e emissão do Anexo 2 – Receita
Geração e emissão do Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades
Geração e emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos
Geração e emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções
Geração e emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
Geração e emissão do Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções
Geração e emissão de estrutura orçamentária e de programas
Geração e emissão dos demonstrativos de evoluções da receita e da despesa
Geração e emissão dos quadros de subvenções
Gerar e emitir quadros da legislação da receita e da despesa
Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade da Lei Orçamentária Anual x Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determinação da Lei 101/2000
Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade
Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação funcional programática, 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, 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
Registro de histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo
Conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pdf, txt.)
Geração e emissão de validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso e código de aplicação

Contabilidade

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 Audeps
Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal, em especial a 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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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

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 do sistema 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

Geração e envio das Matrizes de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), conforme Seção III – Da Matriz de Saldos Contábeis da Portaria STN nº 549, de 2018

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

Geração, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).

Execução Orçamentária

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

Integração com o 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

Integração com o módulo de Compras, de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras

Integração com o módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado

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, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, 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, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, valor da suplementação

Redução da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa 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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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

Inclusão de Crédito Extraordinário, com impressão do documento da operação e anexo, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor

Consulta a dotação incluída por crédito extraordinário contendo as seguintes informações as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor

Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub-função, 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

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 classificação econômica da despesa e valor da dotação atual

Consulta aos valores das movimentações das dotações orçamentárias, contendo unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da suplementação, data de operação

Consulta a redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, classificação econômica da despesa, valor da redução

Consulta a movimentação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da movimentação, valor da movimentação, unidade orçamentária origem, classificação origem, classifica origem, unidade orçamentária destino, classificação funcional programática de destino, classificação econômica de destino, data da operação

Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, data da operação

Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Reforço do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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

Relação de movimentação referente ao COVID19 contendo data da emissão, número do empenho, código e nome do credor, fonte e código de aplicação, valor do empenho, número do processo, valor processado, valor não processado, valor pago, saldo a pagar totalizando por credor

Deverá aceitar a possibilidade de anexar comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados ao Corona vírus (COVID19) aos empenhos e liquidações, conforme exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Legislativo nº 2.495/2020 e o Comunicado SDG nº 18/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação

Consulta do Reforço do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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

Possibilidade de anexação de comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados Publicidade e Propaganda nas Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar conforme exigências conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/2010

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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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

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 contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.

Consulta de restos a pagar 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 Unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, número do documento da operação, fonte de recursos e código de aplicação

Consulta de processo pago de restos a pagar por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número da despesa, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação

Liquidação de valores de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação

Cancelamento de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa

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

Rotinas para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque; edição de matrizes de cheques e emissão dos mesmos em formulário contínuo; anulação parcial ou total dos mesmos; realização da contabilização do cheque para cheques emitidos, com lançamento automático da saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino

Consulta de liquidações inscritas em restos a pagar por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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 relatórios da receita: resumo das receitas por código de receita, análise diária da arrecadação, balancete da receita do mês, e resumo das receitas orçadas por código de receita

Balancete das Despesas Orçamentárias do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, 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, 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 classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, 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 restos a pagar 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 da 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 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 restos a pagar 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 requisitar, valor total do credor, valor total inscrito, valor total cancelado, valor total requisitado, valor total pago, valor total a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação

Relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo 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 classificação econômica da despesa, 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 classificação econômica da despesa, 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 classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, 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 classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral

Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, 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 classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final

Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8.666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação

Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais

Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

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

Controle de adiantamentos com a admissão da concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não permitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados; bem como possibilitando a inserção de detalhamentos e anexação de 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 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 e nome

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

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 extraorçamentárias, 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,



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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 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

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

Demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas do FUNDEB

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 Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub função, saldo financeiro, despesas por fonte, restos a pagar 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, remuneração dos profissionais do magistério e outras despesas do FUNDEB, restos a pagar pagos e cancelados

Relatório de movimentação analítica dos depósitos judiciais a título de pagamento de precatórios no do regime especial, conforme determina a Constituição Federal, bem como dos pagamentos realizados pela Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE), possibilitando a baixa nas contas correntes de precatórios judiciais

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, sub-funções e programas por projetos, atividades e operações especiais

Emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções 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 extra-orçamentária)

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

Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos

Emitir Livro Caixa Anual

Tesouraria



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Atendimento a toda legislação aplicável à área de direito público, inclusive às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
Movimentação de receita orçamentária, possibilitando a importação de dados; receita extra-orçamentária, pagamentos; contas bancárias

Emissão de ordens de pagamento, destacando os descontos ocorridos e respectivos valores líquidos

Geração de arquivo para alimentar automaticamente borderô eletrônicos

Boletim de tesouraria diário, contendo as seguintes informações: valor da movimentação de receita orçamentária do dia; valor da movimentação de receita extraorçamentárias do dia; valor das retiradas bancárias do dia; valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia; valor dos pagamentos extraorçamentários do dia; valor dos depósitos bancários do dia

Boletim de bancos diário contendo as seguintes informações: saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino; saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde

• **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

FOLHA DE PAGAMENTOS

Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar nº 101/00, e aos demais normativos atinentes à matéria, possuindo processos específicos com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.

Cadastramento único obrigatório por pessoa, identificado pelo CPF, com os dados pessoais de nome, nome social, 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, especialidade da instrução, endereço (completo), nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, data de nascimento, cartão de identificação do SUS, tipo de deficiência

Cadastramento de vínculos empregatícios, contendo prontuário, nome, data de admissão, portaria de nomeação, informações do concurso público, data de posse, cargo/função, especialidade da função, regime de trabalho, cbo, categoria, órgão orçamentário, setor, cargo beneficiário pensão, data de nascimento do beneficiário, código do banco, tipo de conta, número da conta, dependente de Imposto de Renda, salário base, identificação de ocorrência do FGTS, identificação de conta pagadora contábil

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)

Cadastramento de estagiários conforme com registro de nome, CPF, natureza do estágio, área de atuação, número da apólice de seguro, valor da bolsa, CNPJ da Instituição de Ensino e do Agente de integração e supervisor responsável

Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP

Alteração de cadastro por lote, com a possibilidade de realização, pelo usuário, de filtros necessários identificados pelos campos do cadastro

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

Relação dos servidores com dependentes em ordem alfabética de nome do servidor, contendo número do prontuário, setor, data nascimento, número de dependente para Imposto de Renda, nome do cônjuge, nome dos filhos, data de nascimento dos dependentes, sexo dos dependentes, idade dos dependentes

Cadastramento de vantagens pessoais como 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

Consultas, para verificação pelo usuário, de todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas

Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo CPF

Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP

Mecanismo de identificação, 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

Manutenção e visualização da Tabela de Locais de Trabalho, contendo número do local, nome, endereço.

Controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

fez alterações no sistema

Registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário

Histórico Funcional e Financeiro

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

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

Controle e registro de 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

Geração e emissão da folha de pagamento de contribuintes individuais

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

Disponibilização do processamento de progressão salarial de forma automatizada, possibilitando a alteração de períodos de forma individualizada, sempre respeitando a legislação vigente

Cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor

Cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função

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

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)

Geração de 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

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, 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

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

Vedação, após cálculo mensal fechado, de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, permitindo que somente um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação

Relatório das Despesas Orçamentárias por dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o orçamento da Entidade

Relatório de empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP

Controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados Estorno dos lançamentos efetivados no sistema financeiro

Emissão de demonstrativos de execução, informando as despesas executadas, folhas de pagamentos associadas, valores efetivados, status dos lançamentos, e controle do saldo de dotação

Bloqueio da emissão do resumo contábil, caso o saldo de dotação seja insuficiente para os gastos de pessoal

Emissão de relatório de demonstração de lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário

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

Limitação de despesas em um valor definido, transferindo o excedente para outra despesa

Direcionamento de despesa com o objetivo de remanejamento orçamentário conforme necessidade dos



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

setores de planejamento e/ou contábil

Utilização de liquidação de 13º para provisionar os valores ao longo do exercício

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

Atendimento, pelo módulo de controle de ponto eletrônico aos requisitos da Portaria MTE nº 1510/2009, mantendo 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

Geração e emissão de relatórios de marcações

Geração e emissão de relatórios de ocorrências

Geração e emissão de relatórios do espelho do cartão de ponto

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

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.

Totalização dos valores apurados ao final do relatório, com separação de valores em que são pagos por cada verba remuneratória de pagamento de valores retroativos, a ser definido pelo usuário

Disponibilização de 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

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

Controle de saldo de recarga mediante arquivo ".txt" das empresas fornecedoras de Vale-transporte.

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

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

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, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal

Geração e emissão de 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, 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

Parametrização, lançamento e controle de afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas abonadas e afins

Lançamento de Tempo Averbado para finalidade de bonificação de tempo de serviço, como também gerenciar



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

afastamentos que causam prejuízo de tempo ao servidor
Controle de saldo de abonadas parametrizável conforme necessidade do cliente
Importação de afastamentos
Relatório de afastamentos permitindo filtros de regime, causa de afastamento, função, órgão, CID, data de afastamento e matrícula do servidor
Lançamento e contagem de afastamento de meio período
Cadastramento de CID
Cadastramento de nome, número de CRM ou CRO de profissionais da saúde que emitem Atestados de Licença Saúde
Relatório destes profissionais contendo: número do CRM ou CRO, nome, especialidade
Relatório de Atestados Médicos por médico ou dentista emissor
Cadastramento e controle de Processos Administrativos, Sindicâncias e Ocorrências, vinculados aos servidores envolvidos.
Cadastramento e controle de Cursos e treinamentos e a vinculação aos servidores
Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do servidor, RG, CPF, 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
Listagem dos servidores por cargo e data de nascimento contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, setor, data nascimento, data admissão
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 servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo
Gerador de Relatório possibilitando 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
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
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
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 de Movimentos mensais da folha de contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação
Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo total servidores, código vencimento, valor total do código vencimento, descritivo do vencimento, porcentagem relativa ao vencimento
Totalizações diversas 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
Relatório de Prestação de Contas com valores brutos, valores empenhados, valores de patronais e total, contendo resumo por órgão, separado por fonte e código de aplicação
Desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Inclusão de Rescisão por lote, estabelecendo filtros como regime, função, matrícula e data de desligamento

Parametrização de desligamentos conforme o eSocial

Geração e emissão de Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT

Realização de cálculos rescisórios, de forma automática

Processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos

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

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

Parametrização e verificação de CNAE preponderante

Cálculo e abatimento INSS para a proporcionalidade de Salário Maternidade no 13º salário

Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão Caixa Econômica Federal

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

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

Geração dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº 02/2008

Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audep - Fase III - Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato .xml

Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audep - Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato .xml

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

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.

gerar arquivo para a remuneração dos profissionais da educação, conforme layout do SIOPE

Relatório de Conferência do SIOPE

Relatório de Prestação de Contas ao FUNDEB contendo nome do servidor, função, Órgão, condição funcional, constando valores pagos ao servidor oriundos do FUNDEB 60%, FUNDEB 40% e advindos de Recursos Próprios; valores dispendidos ao pagamento de encargos patronais, também separados em FUNDEB 60%, FUNDEB 40% e recursos próprios, inclusive com coluna totalizadora dos valores empenhados por servidor

Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais, grupo S-1000 a S-1080

Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos, grupo S-2190 a S-2399

Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos Periódicos, grupo S-1200 a 1210

Software intermediador entre o sistema de folha de pagamento e o eSocial de forma a permitir o cadastro de usuários e realizar controle de permissões em diversos níveis, o cadastro de entidade, registro e anexo do certificado digital

Realização do controle de lotes de envio para e-Social, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo

Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificações e validações para apuração de divergências

Emissão de Relatórios de inconsistências com o detalhamento da ocorrência apurada e a matrícula do servidor e as ações estabelecidas para a correção do erro

Reenvio dos lotes e distinção das informações a serem prestadas em caso reenvio

Controle e histórico dos lotes enviados classificados pela situação de processamento



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Disponibilização de portal pela internet, por meio de senha exclusiva aos Servidores

Cadastramento atual

Holerite emitidos

Informe de Rendimentos

Período de férias

Evolução salarial

Acesso aos recibos de pagamentos

Comunicados em formatos PDF, JPG, PNG na tela de login, em períodos pré estabelecidos pela Entidade

Sincronização de dados em Servidor web separado do Servidor principal, uma única vez ao dia, para e sempre após o backup diário do servidor principal

Atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, com custos de armazenamento sob responsabilidade da empresa

RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES

Disponibilização de 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

Atualização cadastral de dependentes, além das informações pessoais dos servidores, com a inserção de vínculos empregatícios anteriores

Validação das informações prestadas ou alteradas pelo usuário, visando a facilitação do 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

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

Disponibilidade de 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

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

Emissão, na finalização do processo, de ficha de recadastramento contendo todos os dados do servidor para fins de comprovante de inscrição e arquivo.

Vedação, após a finalização do processo, de mais alterações e inserções de dados pelo servidor, até que o gerente faça a aprovação ou reprovação do recadastramento

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

Aprovação e reprovação do processo finalizado, no perfil de gerente/administrador, dispendo de campo para que o gerente demonstre os motivos para a reprovação e envio de e-mail para o servidor, comunicando-o do resultado da validação

Possibilidade, em caso de reprovação, do usuário padrão realizar as correções necessárias no recadastramento, e finalizar novamente o processo para aprovação do perfil gerente/administrador

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

Disponibilização da exportação dos dados obtidos no recadastramento para o sistema de folha de pagamentos de forma automática, a fim de evitar a digitação das informações e garantia da correção das informações

• **ÁREA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

Compras e Licitações

Atendimento às normas da Lei de Licitações e Contratos 14.133/21, leis 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar nº 123/06, referente às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), alterada pela Lei Complementar 147/2014 e o Sistema Audeesp – Fase IV para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em sua plenitude, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos arquivos .xml ao referido sistema

Integração aos sistemas: financeiro, almoxarifado, patrimônio e contratos

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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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

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/lote); dispensa, inexigibilidade; compra de pequeno porte, registros de preços, chamamento ou credenciamento, diálogo competitivo, pré-qualificação e manifestação de interesse.

Verificação automática de envio por data/valor conforme critérios do sistema Audep – FASE IV do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

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 do Contrato

Classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras

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

Cadastramento 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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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

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

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 semi-automático 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 sistema 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 a Lei de Licitações

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; 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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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

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

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 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo 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 – Fase IV

Pré validador Audesp - Fase IV, evitando armazenamento indevido dos arquivos XML junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de forma a validar, no mínimo as seguintes informações: adesão de Ata; código da licitação; tipo de modalidade; Lei 14.133/21 de regência; divisão do objeto; objeto da licitação; finalidade do objeto; valor da licitação; tipo de objeto; processo administrativo; ano do processo administrativo; Comissão de Licitação; vencedor - sócio/administrador; edital; pré - cotação - orçamento

Permitir Indicação do instrumento convocatório: Edital, Aviso de Contratação Direta, Ato de autorização de Contratação Direta;

Permitir Indicação do modo de disputa da licitação: Aberto, Fechado, Aberto-Fechado, Fechado-Aberto, Dispensa com Disputa, não se Aplica;

Permitir Indicar se o orçamento será sigiloso;

Permitir Indicação do critério de julgamento: menor preço, maior desconto, técnica e preço, entre outros

Permitir a Indicação da categoria do Processo: Compras, Serviços, Locação de Imóveis, Obras, Serviços de Engenharia, entre outros.

Permitir anexar documentos e relacionar com o Tipo de documento da Contratação;

Estar apto a enviar os dados de forma automática ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, em conformidade com a Lei 14.133/2021; sendo eles: Editais de licitação e respectivos anexos; Avisos e atos da autorização de contratação direta; Atas de registro de preços; Instrumentos substitutivos de contratos (nota de empenho, autorização de fornecimento, carta contrato, entre outros).

ALMOXARIFADO

Integração aos sistemas financeiro, de compras e licitações, patrimônio

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

Valor unitário apurado das movimentações de acordo a média ponderada

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

Cadastramento 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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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;

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 do sistema AudeSP - Fase IV

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

Cadastramento 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; 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

Consultas nas contas movimentadas na transferência de contas do sistema AudeSP de materiais do movimento gerado

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 com ou sem movimento

Balancete sintético de acordo com o sistema AudeSP

Inventário analítico por grupo de material

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

Cadastramento de unidades básicas de saúde

Cadastramento de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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
Cadastramento 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
Cadastramento de unidades básicas de saúde
Cadastramento de pacientes SUS contendo Nome, CPF, RG e o número do cartão SUS, e em caso de paciente menor de 18 anos, cadastrar responsável contendo as seguintes informações: Nome, CPF, RG
Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde
Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente
Controle de troca de medicamentos entre as unidades básicas
Controle de lote de validade no momento do recebimento de materiais
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
Permitir o Atendimento da Portaria nº 957/2016/GM/MS e completada posteriormente pela portaria nº 938/2017/GM/MS, sendo hoje regulamentada pela portaria de Consolidação nº 1/MS de 28/09/2017, a BNDASAF é consolidação dos dados nacionais de posição de estoque, entradas, saídas, avaliações e dispensações realizadas pelos estabelecimentos de saúde dos Municípios, Estados e Distrito Federal para os medicamentos padronizados na Relação Nacional de Medicamentos (RENAME)
Transmissão de eventos – XML por meio do Web Service atendendo assim BNDASAF (Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica). Deverá serem gerados os seguintes XML's: Entradas Medicamentos, Saída Medicamentos, Posição de Estoque e Dispensação entre Unidades e Pacientes
Consulta de status de envio, exclusão do envio e retificações dos envios
Relacionamento com os códigos de produtos RENAME e a sua identificação do tipo de produto: Básicos, Especializados e Estratégicos
Cadastramento do Código CNES e o tipo de estabelecimento e seus respectivos relacionamentos com os Almoarifados e Destinos (Centro de Custos)
Distribuição em lotes de validades dos itens recebidos através de notas fiscais
Cadastramento de fabricantes e o relacionamento com as respectivas marcas

CONTRATOS

Integração aos sistemas de compras e financeiro
Informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para prestação de dados ao sistema Audesp - FASE IV, bem como geração do arquivo .xml de ajuste para envio através do Coletor Audesp Notificação de Término de vigência do Contrato através de e-mail ao gestor do contrato, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; natureza do objeto de contratação; data de



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

assinatura do contrato; data de início e término de vigência; valor inicial do contrato; saldo atualizado do contrato

Determinação prévia do prazo de Notificação, no momento do cadastro do instrumento de contrato

Cadastramento dos contratos da Administração, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; data de assinatura; data de início e término de vigência; número do processo administrativo; natureza da licitação; fornecedor; tipo de instrumento; plano de contas; valor total do contrato; empenho contábil; descrição; tipo, valor, vencimento, cláusula e percentual da garantia; gestor do contrato e auxiliares de gestão; cláusula financeira e penal; determinação do prazo de notificação de término de vigência do contrato; responsáveis da parte contratante e contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); itens do contrato; data e veículo de publicação, anexo do documento de publicação

Cadastro dos Termos de Aditamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo aditivo; tipo do aditamento; data de assinatura; data de término de vigência; data de autorização; descrição/motivo do aditamento; valor do termo aditivo (se houver acréscimo de valor); valor acumulado – aditamentos anteriores; empenho contábil (se houver acréscimo de valor); reforço da garantia (Descrição, tipo, valor, vencimento, cláusula e percentual da garantia); justificativa da Administração para aditamento; responsáveis da parte Contratante e Contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); data e veículo de publicação, anexo do documento de publicação

Cadastro de Termos de Apostilamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo de apostilamento; tipo do apostilamento; índice financeiro; motivo do apostilamento; valor do apostilamento (se houver reajuste de valor); empenho contábil (se houver reajuste de valor)

Cadastro de baixas contratuais, no qual são realizadas automaticamente ao contrato através da integração ao sistema contábil mediante emissão da liquidação contábil do documento fiscal, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; saldo atualizado do contrato; número e descrição do empenho e despesa orçamentária relacionada; valor do empenho; tipo, número e ano do documento fiscal; valor do documento fiscal/baixa; data da baixa

Cadastro de Ordem de Serviço, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; número da Ordem de Serviço; início e término de vigência; data de assinatura; responsável; descrição; valor

Cadastro de rescisão contratual, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; data da rescisão; motivo da rescisão; valor a rescindir

- campo de observações gerais

Anexação de documentos para o atendimento a Lei de Acesso à Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011, contendo: registro de Inidoneidade de Fornecedor para contratos em execução, com indicação de fornecedor; número e ano do contrato; sanção aplicada; data de início e término da sanção; histórico/descrição do Parecer Jurídico; anexação de arquivo

Opção de salvar modelos de documentos em formato RTF para edição

Consulta Geral do Contrato contendo todos os dados cadastrais, status do contrato (vigente ou não vigente), movimentações do contrato (aditamentos, Apostilamento, baixas contratuais, empenhos de aditamento/Apostilamento e plurianuais, ordem de serviço, anexos do contrato, comprovante de publicação) e demonstração detalhada como valor inicial do contrato, valor acumulado dos aditamentos, valor acumulado dos Apostilamento, cancelamento de saldo (rescisão), valor acumulado das baixas contratuais, saldo atualizado do contrato e percentual executado

Consulta de Aditamentos e Apostilamentos, contendo todos os dados cadastrais do termo e podendo ser localizado através do número e ano do contrato e/ou número e ano do termo e/ou tipo do aditamento/Apostilamento e/ou por modalidade e/ou por fornecedor e/ou por data

Consulta de Baixas, contendo todos os dados cadastrais da baixa e saldo atualizado do contrato, podendo ser localizada através do número e ano do contrato e/ou por modalidade e/ou por empenho e/ou por tipo/número/ano do documento fiscal e/ou data da baixa

Relatórios/Listagem, de forma a possibilitar a composição e edição dos campos e filtros a qualquer momento, com emissão nos formatos .PDF, .TXT, com formatação e planilha em excel

Disponibilização de Modelos de relatório geral de contratos e aditamentos; relatório de contrato com saldo atualizado; relatório de baixas de contrato; relatório de rescisão de contrato; relatório de contratos por conta contábil

PATRIMÔNIO

Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema Audesp e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos

Integração aos sistemas financeiro, compras, e almoxarifado

Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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

Inclusão, na forma individual, de alteração por lote de acordo com o sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassis, RENAVAM, IPVA, com o controle de anos e licenciamento

Cadastramentos 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

Cadastramento de 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 se dê alteração no histórico de movimentações, permitindo a emissão de 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

Registro de todas as movimentações, permitindo consulta de número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação

Impedimento de que 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, RENAVAM, 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 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

Relatórios com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos

Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável

Relatório de Bens em inventário, informando aqueles 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

Relatórios da Frota por veículo, prefixo ou unidade

Relação de bens incorporados

Relação de bens desincorporados

Inventário de bens por centro de custo

Inventário de bens por responsável

Relatório de bens localizados pertencentes ao setor

Relatório de movimentação patrimonial

Relação de bens reavaliados

Demonstrativo de incorporação e baixa

Termo de Responsabilidade

Relatório de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação por data, por documento fiscal, por número de empenho

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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

do valor contábil bruto no início e no fim do período

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 em PDF, agilizando todo o procedimento de inventário.

Importação de arquivos .txt para início dos trabalhos e exportação de arquivos após a finalização da reavaliação

Descentralização do trabalho de reavaliação patrimonial, com uma interface web que permite a criação de diversos usuários relacionados diversos setores, gerenciados e administrados pelo administrador do sistema Avaliação e reavaliação de bens patrimoniais de forma unitária e em grupos de materiais iguais, com seleção de múltiplos bens e visualização em tempo real das avaliações realizadas, bem como a possibilidade de refazê-las, se necessário

Relatórios em formato PDF e em EXCEL (.csv) dos bens, em forma de inventário dos locais para avaliação in loco e relatórios para conferência final do trabalho de reavaliação

Controle do trabalho descentralizado de avaliação por parte do administrador através de gráfico de acompanhamento real-time

• **ÁREA DE TRIBUTOS**

ISS

Cadastramento de contribuintes com opção de inclusão de atividades, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços

Cadastramento, edição, e, exclusão de índices financeiros

Cadastramento de contador responsável pela empresa

Cadastramento de sócios das empresas bem como controle do período de responsabilidade pela empresa

Cadastramento de taxistas bem como os respectivos veículos

Cadastramento de feirantes bem como as suas respectivas barracas

Cadastramento de toda e qualquer publicidade realizada no Município, bem como a metragem e local onde é realizada a divulgação

Cadastramento de tabela CNAE com possibilidade de atribuição de valor

Cadastramento de Pessoa Física/Jurídica

Cadastramento do Simples Nacional contendo entrada e saída da opção de regime de tributação

Autonomia ao usuário para a criação de campos novos de diversos tipos (número, texto, data, entre outros) no cadastro, com a possibilidade de serem usados no cálculo dos tributos municipais

Consulta de todas as alterações realizadas no cadastro municipal

Tributação das publicidades realizadas no município de acordo com a lei em vigor

Recursos para execução do cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN estimativa fiscal (contendo recursos para processar estimativas); e ISSQN sujeito à homologação

Geração dos dados dos lançamentos gerados em formato .CSV para envio à gráfica

Recálculo de lançamentos

Montagem de documentos por natureza de crédito

Emissão de boleto personalizado

Cálculo individual ou em lote

Cancelamento por lançamento, parcela ou por cálculo

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

Controle de Suspensão de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de suspensão

Controle de encerramento de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de encerramento

Gerador de relatórios possibilitando a seleção dos campos gravados no banco de dados além dos campos criados pelo usuário; bem como a seleção de filtros, quebra e totalização de valores

Gravação e a nomeação da configuração do relatório gerado

Exportação de dados em formato .cvs 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, com lançamentos em abertos do ano, débitos inscritos em Dívida Ativa, contribuições voluntárias e lançamentos de diferenças de recebimento



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Cadastramento 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

Controle de isenção total ou parcial de lançamento, separado por taxa e contribuinte

Emissão de demais taxas, ligadas ao cadastro mobiliário do município (Taxas pelo exercício de poder de polícia)

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 de alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte

Relatório pré-definido de alvarás emitidos, contendo filtros de data, número e cadastro mobiliário

Relatório de relacionamento de taxas do contribuinte, contendo, dados de vinculação do contribuinte com sua carteira de taxas vinculadas no Município

Integração com o sistema GISS ICAD, possibilitando a importação dos cadastros mobiliários, suas atividades e CNAEs, sócios, contadores, encerramento e suspensão quando houverem

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

Controle de acesso de usuários, contendo, cadastro de perfis, com separação de permissão de acessos, para um ou mais usuários

Exportação de dados de permissionários do Município para informação ao TRE

DÍVIDA ATIVA

Cadastramento de imóveis, empresas do município e instalações de hidrômetros bem como pessoas físicas e jurídicas para cobrança de devedores

Tratamento de cadastro de sócios associados aos cadastros mobiliários, tal qual cadastro de proprietários e compromissários do cadastro imobiliário

Consulta no cadastro de dívida ativa, por tipo de cadastro (pessoa física, jurídica, mobiliário, imobiliário, hidrômetro, sócios e proprietários)

Tratamento do cadastro de homônimos de pessoas físicas e jurídicas, associando todos seus débitos a um único responsável

Criação de novas taxas e tributos para cobrança, também sua edição, exclusão e consulta, amarrando cada item de uma taxa a sua devida classificação contábil para controle da arrecadação e cobrança a partir de boletos e parcelamentos

Relatório que demonstre por taxa as divergências de amarração de receitas orçamentárias/extraorçamentárias em desacordo com o correto ementário da receita, estabelecido pelo STN para fins de correto cadastro do plano de receita amarrado às taxas a serem cobradas

Inclusão, edição e exclusão de corte da moeda para atualização monetária dos débitos anteriores a moeda vigente, por taxa/tributo

Parametrização por parte do usuário de formas de cobrança referentes a multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação do município, o sistema deve permitir a parametrização por tributo para que se possa efetuar a cobrança de encargos de forma diferenciada para cada taxa/tributo

Parametrização de regras de parcelamento que permita a configuração de toda forma de cobrança da dívida ativa conforme estabelecido em Código Tributário Municipal ou Lei de Refis específica passando por descontos a serem concedidos nos encargos da dívida, sendo permitido diferentes percentuais de desconto para a quantidade de parcelas pretendida pelo contribuinte; Valor mínimo de parcela que o contribuinte deve obter acesso na divisão do parcelamento, não permitindo automaticamente que o mesmo obtenha uma parcela menor que a estabelecida em Lei, com diferenciação do valor mínimo para pessoas físicas e jurídicas; restrição da quantidade de parcelamentos oferecidos por dívida, de forma a permitir à Administração a escolha da quantidade de parcelamentos a qual a dívida pode sofrer, tal qual o percentual de entrada (primeira parcela) que o contribuinte deverá pagar em caso de reparcelamento; inclusão, edição e exclusão de índices



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

financeiros para correta atualização monetária de acordo com o vencimento e/ou fato gerador do débito

Cadastramento, exclusão e edição de livros da dívida ativa

Cadastramento prévio do débito em dívida ativa, permitindo o usuário consultar os dados de cadastro, valores, vencimento e tributo antes da inserção efetiva do mesmo em dívida ativa, afim de evitar erros de inscrições manuais ou em lote

Consulta, geração de relatório e exclusão individual ou por lote dos débitos pré-cadastrados antes da inscrição em dívida ativa

Cadastramento individual de débito, permitindo ao usuário selecionar, tributo, devedor, ano, vencimentos, valor de cada parcela e histórico da inscrição

Cadastramento de débito em lote, através de importação de texto em layout definido pela contratada para obtenção de débitos provindos de sistemas de terceiros

Caso existam outros sistemas de cobrança da mesma empresa contratada, os quais efetuem lançamentos de taxas, guias e tributos, a inscrição em dívida ativa se dá de forma automatizada e em lote, de forma que o usuário possa escolher o tributo, ano, contribuinte e vencimento dos débitos e os remeta ao módulo de dívida ativa

Inscrição em dívida ativa de uma ou mais parcelas de um mesmo fato gerador, não exigindo o vencimento da última parcela (inscrição parcial)

Consulta de dívida através de diferentes filtros, como: contribuinte responsável, endereço, intervalo de data de inscrição, tributo/taxa, processo administrativo, intervalo de numeração de dívidas, situação, processo de execução

Geração de Extrato de Débitos com listagem de dívidas em aberto do contribuinte, dívidas parceladas, suspensas, protestadas ou outra situação cujo o valor seja devido estando eles inscritos ou não em dívida ativa; além de opção de exibição de débitos de caráter voluntário como contribuição de bombeiros entre outros, diferenças de recebimento em caso de pagamentos a menor por parte do contribuinte e suas observações

Geração de notificação de dívida em aberto para contribuintes com a possibilidade de emitir o boleto para pagamento à vista, além de registrar a data e processo da notificação, o sistema deve controlar a geração das notificações em um mesmo processo para que o mesmo contribuinte não seja notificado duas vezes, além de permitir notificar separadamente dívidas executadas e não executadas, o boleto à vista a ser gerado junto à notificação deve permitir atender a lei vigente sendo ou não Refiz e a escolha de seu vencimento

Cancelamento de dívida ativa de forma a permitir formas de cancelamento todos contendo processo e motivo de cancelamento

Cancelamento total por Certidão de Dívida Ativa ou em lote

Cancelamento parcial de dívida por Certidão de Dívida Ativa, através de valor cancelado ou percentual

Cancelamento parcial de dívida, excluindo-se uma ou mais parcelas do débito para caso de lançamentos parcelados como por exemplo o Imposto Predial

Possibilidade, no cancelamento em lote, de filtragem das dívidas por intervalo de número de dívidas, intervalo de cadastro de contribuintes, mobiliários ou imobiliários, intervalo de ano dos débitos, tributo, além de dívidas executadas e não executadas, ou mais de um filtro combinado

Cancelamento em lote de dívidas, a partir de arquivo texto, em layout pré-definido

Estorno do cancelamento de dívida, de forma individual ou em lote

Troca de responsável pela dívida, para caso de transferência do imóvel ou atendimento de processos judiciais/administrativos, com registro do processo, motivo, data e permitir consulta posterior, além apresentação de extrato de débitos de ambos os contribuintes, e registro de informação da existência de dívidas que foram transferidas

Suspensão de dívida ativa de forma individual ou em lote, contendo data, processo e motivo da suspensão, além de consulta posterior da suspensão

Encerramento da suspensão da dívida

Indicação do motivo e do processo administrativo que originou a suspensão

Inclusão de dívida em provisão de perdas por tributo, devedor; intervalo de dívidas ou exercício; registrando de forma individual ou em lote, bem como realizar seu estorno.

Fornecimento, enquanto provisionada a dívida, de relatórios com quantidade de dívidas provisionadas, e, também, de relatório que demonstre as rubricas contábeis para lançamento de provisão na contabilidade

Possibilidade de parametrização, pelo usuário, além de vincular cálculo diferenciado para uma dívida individualmente, ou dívidas de um mesmo devedor, diferente do cálculo padrão adotado em seu tributo, para atendimento de processos judiciais com solicitação de desconto ou acréscimo de encargos para dívida específica.

Estorno deste cálculo diferenciado

Cadastramento de cálculo antigo para atendimento de auto lavrados, com data e valores de encargos levantados em época que deverão ser atualizados a partir da data e valores informados com os demais encargos da lei vigente, tornando possível o atendimento à processos judiciais ou administrativos

Parcelamento de uma ou mais dívidas de cadastros distintos em mesmo parcelamento, executadas e não



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

executadas, permitindo a seleção por documento do devedor afim de unir débitos de seus vários cadastros em único parcelamento

Parametrização se os dados do requerente e do processo do parcelamento serão ou não obrigatórios

Emissão de parcelas em atraso já com o cálculo dos encargos atualizados previstos em Lei, com opção de seleção de data futura para novo vencimento atualizado.

Parâmetros de bloqueio para emissão de parcelas atualizadas para o próximo exercício, evitando erros de emissão sem correção

Parametrização do percentual dos honorários a serem cobrados sob a forma amigável ou judicial, sendo realizado parcelado ou seu valor integral na primeira parcela, permitindo, ainda, que o valor seja cobrado sobre o total da dívida sem desconto ou com desconto em caso de parcelamento em REFIS

Possibilidade de que o contribuinte possa escolher o valor da primeira parcela (entrada) desde que não seja inferior ao mínimo estabelecido na lei vigente de parcelamento

Rotinas que permitem ao contribuinte a escolha da data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do prazo definido na Lei de Parcelamento, contendo, ainda, ainda no parcelamento: identificação do requerente do parcelamento; impressão das parcelas geradas; emissão de boleto único para quitação das parcelas pendentes, em qualquer momento do parcelamento, com demonstrativo de quais parcelas estão sendo pagas; parâmetro para bloqueio da emissão de parcelas de anos posteriores ao do parcelamento; anexação de termo de parcelamento escaneado ao sistema, permitindo consulta e download posterior

Parametrização de mais de um tipo de termo de parcelamento e que a escolha do tipo para impressão seja no momento da conclusão do parcelamento

Alteração do parcelamento ativo de convênio, para casos de encerramentos de contratos com instituições financeiras, tal qual emissão de segunda via em novo convênio vinculado ao parcelamento

Cancelamento de parcelamento parcial e total

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, além de filtro por intervalo de emissão

Estorno do cancelamento do parcelamento

Controle de abatimento do parcelamento em ordem da dívida mais antiga para mais nova, de forma que ao realizar o cancelamento, as dívidas cujo pagamento já cumpriram seu total sejam automaticamente quitadas, restando o saldo das demais em aberto

Unificação e cancelamento dos saldos das dívidas de um contribuinte

Geração de notificação de inadimplência de parcelamento, por dias em atraso ou quantidade de parcelas em atraso, para cobrança prévia ao cancelamento do mesmo

Emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão Arrecadação FEBRABAN ou ficha de compensação

Emissão de boletos de uma ou mais dívidas agrupadas para pagamento à vista, com ou sem descontos concedidos na forma da lei vigente

Notificação amigável de dívida, individual ou em lote, a notificação do débito deve ser efetuada em modelo de documento específico a ser parametrizado pelo usuário

Filtros para geração de notificação amigável contendo tipo de contribuinte, intervalo de inscrição, intervalo de dívidas, intervalo de exercício, executadas e não executadas

Possibilidade, na notificação, de impressão junto a boleto à vista, de forma a ser anexado e encaminhado para pagamento, seguindo lei vigente, com escolha de vencimento pelo usuário

Impressão das notificações amigáveis em formato .pdf, documento manipulável em editor de texto, ou formato .xml definido pela Prefeitura para envio e impressão em empresa gráfica habilitada pela Administração

Registro dos contatos realizados com devedores contendo hora, descritivo, usuário e forma de contato (telefone, e-mail, carta, ligação)

Abatimento da dívida parcial ou total através de depósito judicial, administrativo, permitindo o cálculo de abatimento na data de levantamento da guia, tal qual campo para informar processo das guias

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

Recebimento das dívidas pagas no cartório através do arquivo retorno do cartório

Cancelamento do protesto de uma ou mais dívidas, sendo possível parametrizar se será cobrado do contribuinte ou da Prefeitura

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

Integração com sistemas terceiros de protesto de dívidas

Execução de dívidas individualmente ou em lote através de filtros, associando processo e advogado



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

responsável

Alteração de informações relativas a uma execução e também sua exclusão ou cancelamento

Relatório de execução a partir de diversos filtros, como: contribuinte, exercício, dívida e parcelamento

Integração com sistemas terceiros de execução fiscal

Geração de petições iniciais, de sobrestamento, extinção, prosseguimento e cancelamento dos processos que sofreram alguma alteração em seus débitos, possibilitando o registro, automaticamente, de movimentação de acompanhamento processual a cada documento gerado no sistema. Possibilidade de geração por lote ou individualmente

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 Tribunal de Justiça

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

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

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 do sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

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 sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como controle do saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro

Geração de lista com contribuintes adimplentes de seus tributos para sorteio de premiação social;

Geração de relatórios que demonstrem os valores de multa, juros e correção monetária existentes em cada conta

Geração de relatórios que possibilitem a escolha dos campos que serão apresentados, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo

Gravação e 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

Relatórios de anexos para atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal

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 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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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

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 informes referentes a atualizações no sistema, manutenções entre outras;

Cadastramento de leis municipais para descritivo ou amarração e impressão em certidão, petição e notificações

Cadastramento de datas e ausência de expediente bancário evitando cobrança de multa e juros em vencimentos

IPTU

Controle, e, cadastramento de todos os imóveis existentes no Município sendo eles 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

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.

Alteração das áreas e validação 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

Inclusão de histórico cadastral, para acompanhamento de alterações

Consulta de todas as informações referentes a um determinado cadastro, tais como: dados cadastrais, lançamentos, dívida ativa, histórico de observações, histórico de valores venais, recebimentos e ações

Emissão de certidões genéricas e de cancelamento

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

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

Cálculo e emissão de carnê independentes (Bombeiro, Iluminação Pública – CIP e Coleta de lixo)

Cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes

Emissão de 2º via

Demonstração de quais imóveis não puderam ser calculados por inconsistência cadastral

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

Exportação de arquivo de cálculo para impressão em gráficas, com modelo pré-definido;

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 sistema de 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 em formato .txt do lançamento, permitindo 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

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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Emissão de relatório comparativo de valores lançados e arrecadados do ano vigente e anteriores
Emissão de relatório de cancelamento de lançamento
Emissão de relatório totalizador de cadastro por característica do imóvel
Controle de entrega e devolução de carnês
Estorno do cancelamento por parcela ou total
Registro de entrega que permite o cadastramento da situação de envio do carnê para o contribuinte.

ITBI

Cadastramento todos os campos necessários para emissão de cálculo
Lançamento de guia do ITBI com todos os dados impressos decálculo e alíquota
Cancelamento de lançamento com controle de data, usuário e motivo de cancelamento
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)
Cadastramento de controle de índices financeiros para cálculo de alíquota dos lançamentos
Parametrizar mais de um índice para emissão de lançamentos para atendimento de leis diversas
Integração com sistema de cadastro imobiliário para atualização cadastral automática
Consulta de lançamentos com filtros por número, data, contribuinte
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
Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado
Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários
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
Utilização decálculo de valor venal diferenciado para a cobrança do ITBI
Emissão de certidão decálculo

CONTROLE DE CEMITÉRIO

Cadastramento de requerentes que serão utilizados como responsáveis pelas sepulturas, sepultamentos e exumações, contendo dados de documento, endereço, telefone e e-mail
Cadastramento de tipos de sepulturas, como: nicho, gaveta, columbário, entre outros
Controle de prazo para exumações por tipo de sepultura cadastrada
Cadastramento de mais de um cemitério, tal qual a amarração das sepulturas em seu respectivo cemitério
Cadastramento de tipos de falecidos, para casos de enterro de membro, corpo, feto, entre outros
Tabela para cadastro do estado do corpo do falecido como decomposição entre outros
Cadastramento da ficha de óbito com dados de local, idade, cor da pele, documento, médico, além de responsável pelo cadastramento do falecido
Tabela CID, para definição de motivo do óbito, podendo agregar um ou mais motivos
Cadastramento de médicos a serem utilizados no óbito, contendo dados de endereço, nome e CRM do profissional
Cadastramento e controle de movimentações em sepultura como reparos, reformas e ampliação;
Cadastramento de prestador de serviço responsável por efetuar as reformas e manutenções em sepulturas particulares, permitindo controle da movimentação de reforma
Emissão e controle de movimentos de sepultamento e exumação, com prazo por tipo de sepultura
Emissão de guia para recolhimento de taxas de sepultamento, exumação e demais motivos, com convênio parametrizado em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)
Lançamento das taxas de manutenção periódica em lote com filtro por área da sepultura e localização
Exumação em lote, permitindo exumar vários óbitos por rua quadra ou lote
Numeração sequencial e automática de sepulturas, sepultamentos e exumações
Anexação de documento em formato .pdf ao óbito, para scaneamento de laudo médico
Controle de pessoas autorizadas para sepulturas particulares, para vínculo familiar
Controle de fluxo de gavetas por sepultura, contendo datas de sepultamento, exumação e sua lotação;
Transferência de corpo entre sepulturas
Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado
Emissão de notas de falecimento para juntada em mural
Integração com módulo contábil para baixa manual dos lançamentos efetuados



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Integração com módulo contábil para baixa magnética dos lançamentos efetuados e recebidos nos bancos conveniados e disponibilizados no formato eletrônico
Cadastro de funerárias prestadoras de serviços, agregando ao óbito a funerária condizente
Controle de usuários e senhas com grupos de acessos e limitações aos usuários

GESTÃO DE RECEITAS

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
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
Cadastramento das contas orçamentárias e extraorçamentárias, possibilitando amarração das mesmas aos lançamentos de receitas e integrando sua arrecadação ao sistema contábil
Edição das contas das naturezas cadastradas sob um determinado exercício
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, índices e 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
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
Geração de arquivo remessa bancário para efetivação de cobrança registrada
Recebimento do arquivo de retorno dos bancos conveniados
Cancelamento da cobrança registrada gerada
Cadastramento 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 utilizados 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
Geração de relatório prévio a cobrança eletrônica para verificação de inconsistências na baixa
Recebimento dos lançamentos através de cobrança eletrônica
Gestão de agendamentos de pagamento eletrônico através do arquivo de retorno do banco podendo ser agendados 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
Recebimento através de dação em pagamento



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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

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 em formato .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 por tributo

Tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juros/multa

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

Compensação de baixas, permitindo utilizar valor pago a maior ou em duplicidade para pagamento de débito em nome do contribuinte

Controle de antecipação de receita, visando a classificação antecipada de pagamentos referente IPTU e demais lançamentos do próximo ano

PARCELAMENTO DE DÍVIDAS ONLINE

Página de consulta e identificação do devedor, por inscrição municipal ou número de documento (CPF/CNPJ)

Filtragem dos débitos a serem parcelados

Seleção dos débitos à parcelar, de forma a selecionar todos ou individualmente, demonstrando ao contribuinte o valor total que será parcelado

Opção de seleção de quantidade de parcelas, atendendo a Lei Municipal de número de parcelas e valor mínimo por parcela

Identificação de Requerente do parcelamento, contendo dados de nome, CPF/CNPJ, telefone, email

Envio da solicitação para ambiente interno de Dívida Ativa da Administração, de forma não definitiva, para aprovação/reprovação das condições do parcelamento solicitado

Encaminhamento de aviso ao e-mail ao requerente, em caso de reprovação, contendo motivo da reprovação

Encaminhamento de ao e-mail ao requerente, em caso de aprovação, contendo em formato .pdf o respectivo termo de parcelamento e os boletos para pagamento

Parametrização por quantidade de dias para início dos vencimentos do parcelamento

Geração automática de guia complementar em caso de recebimentos a menor



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Mecanismos de autocadastramento de usuários por meio da inserção do CPF ou CNPJ

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 de escolha pelo tomador acerca do recebimento de 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 oficial da Prefeitura

Realização pela Prefeitura, do cadastro de uma empresa e sua vinculação aos usuários responsáveis

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

Cadastro, pela empresa, de autorizações personalizadas de acesso para cada usuário vinculado

Mecanismos de informação acerca de quais usuários poderão emitir a nota fiscaleletrônica 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

Aprovação ou recusa, pela Prefeitura, do 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

Controle de acesso ao software através da identificação pessoal, essa identificação deverá ser o CPF; Acesso de um mesmo usuário a várias empresas

Possibilidade de atualização, pelo usuário, de seus dados cadastrais por meio de acesso ao seu perfil;

Possibilidade de alteração, pelo usuário, de sua senha de acesso quando desejar

Possibilidade de o prestado r/ tomador consultar todos os documentos fiscais por meio de diversos filtros como data de emissão, status de pagamento, tipo de imposto, tomador/prestador

Possibilidade de o 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 de consulta dos dados de cancelamento de uma nota fiscal, com informações de data, hora, motivo e quem realizou o cancelamento

Consultas, por qualquer contribuinte, cadastrado ou não no sistema NFE, de Recibo Provisório de Serviços, se foi efetivamente transmitido ao sistema para geração de nota fiscal eletrônica

Disponibilização aos contribuintes do Município de consulta dos prestadores de serviços cadastrados no sistema NFE, por item de serviço, categoria, endereço ou CNPJ

Demonstração da localização do prestador e dados de contato, e sua geolocalização

Mecanismos de acesso rápido para pesquisa e localização de funcionalidades do sistema, interna e externamente

Mecanismos de limitação, pela Prefeitura, do prazo de envio do RPS's e emissão de notas fiscais retroativas

Mecanismos de definição, pela Prefeitura, do prazo limite para cancelamento de uma nota fiscal

Mecanismo de liberação ou não, pela Prefeitura, de campo de dedução da base de cálculo do ISS

Mecanismos de decisão, pela Prefeitura, 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

Apresentação de alíquota do ISS quando o imposto for devido para o Município, alíquota essa que será a prevista em lei

Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, da quantidade de tentativas de acesso que podem ser realizadas antes do bloqueio da senha do contribuinte

Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, as das obrigações legais para um item de serviço: alíquota, retenção, local do pagamento do imposto e aceite de dedução para cada código de serviço

Mecanismos de identificação, pela Prefeitura, dos prestadores de serviços por suas categorias: pessoa física, pessoa jurídica, instituição financeira e órgão público



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Mecanismos de definição, pela Prefeitura, se deseja utilizar alíquotas diferentes para pessoas físicas e jurídicas

Mecanismos de definição, pela Prefeitura, dos níveis de acesso aos menus de sistema para cada grupo de usuário: administradores, fiscais, estagiários, etc

Mecanismos de parametrização de mensagens a serem enviadas nos e-mails encaminhados pelo sistema ao contribuinte quando de aprovação ou rejeição da solicitação de emissão de notas fiscais e suas senhas

Mecanismos de parametrização quanto a geração automática de guias para empresas que estejam com seus pagamentos em atraso

Mecanismos de parametrização de envio de e-mails avisando o contribuinte sobre a necessidade de emissão de guias de pagamento de ISSQN

Mecanismos de definição, pela Prefeitura, da utilização ou não de emissão de guias eventuais, e, a quantidade de vezes que um contribuinte poderá utilizar a função em um determinado período

Mecanismos de definição, pela Prefeitura, da utilização ou não a função de reimpressão de guias pagas e canceladas

Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, 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 de parametrização, pela Prefeitura, se deseja que o cadastro de empresas seja realizado somente pelos seus funcionários, somente pelas empresas (autocadastro) ou de ambas as formas

Digitação dos dados que compõem a nota fiscal

Digitação da alíquota do ISS quando o imposto for devido para outro Município

Informação do endereço de onde o serviço foi prestado

Emissão de notas para tomadores não identificados (consumidor final)

Mecanismos 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

Mecanismos de recepção de arquivos de RPS, com controle de protocolo, data de recepção e de processamento dos mesmos

Mecanismos de avaliação do conteúdo do RPS, não permitindo o processamento parcial do arquivo;

Informações claras ao operador quando a problemas no arquivo de RPS

Mecanismos de importação de notas fiscais tomadas via webservice

Mecanismos de exportação de 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

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

Mecanismos para que a Prefeitura emita notas fiscais e guias avulsas para prestadores que realizem serviços eventuais no Município

Digitação, pelas empresas identificadas como declarantes, dos dados dos documentos fiscais prestados e/ou tomados em uma competência

Possibilidade de o 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

Possibilidade de o tomador de serviços aceitar as notas fiscais eletrônicas recebidas dos prestadores do município para que componham automaticamente sua declaração

Recepção das declarações de serviços tomados 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 Prefeitura

Consultas, pelos declarantes de serviços, de 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

Retificação dos dados declarados incorretamente pelo contribuinte, bem como a edição dos documentos fiscais tomados / prestadas digitadas no sistema

Bloqueio de edição de um documento fiscal declarado quando este estiver vinculado a uma guia emitida ou paga

Atendimento das regras de diversos bancos quando a geração dos boletos, permitindo que a Prefeitura mude



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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

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, cujo conteúdo deverá ser obtido junto à Prefeitura

Disponibilização ao prestador de serviços esporádicos, de funcionalidade para emissão de guias eventuais

Disponibilização, ao administrador da Prefeitura, de funcionalidade para consulta e reimpressão de guias eventuais

Mecanismos de acompanhamento de histórico de guias canceladas, verificando as notas que compuseram a guia

Reimpressão de guias canceladas e pagas, com marca d'água que identifique sua condição

Cadastro de fiscalizações realizadas

LOG de transações em todas as telas da ferramenta

Tela de filtragem de eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários

Visualização de LOG contendo 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

Disponibilização de acesso aos servidores para a parametrização conforme lei vigente do Município;

Consultas, pelo administrador de sistema, dos documentos digitados por contribuintes declarantes de serviços no Município

Emissão, pelo administrador de sistema, de relatório onde constem todas as declarações de serviços dos contribuintes com status (aberta ou fechada), protocolo e identificação do responsável pela declaração

Identificação, pelos administradores do sistema, de uma guia enviada para a dívida ativa, bloqueando sua reimpressão e apontando seu status para o contribuinte devedor

Acesso, pelos administradores do sistema, 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 as 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 se consulte 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

Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, se deseja utilizar o cadastro de empresas de outros Municípios

Disponibilização, sem necessidade de acesso via senha, de formulário de requerimento para cadastro de empresas de outros Municípios

Função para alteração do requerimento de cadastro já encaminhado à Prefeitura, por meio da identificação da empresa e seus responsáveis

Consultas de andamento do protocolo de requerimento de cadastro de empresas de outros municípios



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Disponibilização aos tomadores do Município, de opção para a consulta de situação cadastral de empresas de outro Município

Mecanismos de aprovação ou rejeição, pelos administradores do sistema, de requerimento de cadastro das empresas de outros Municípios, por meio da análise dos dados enviados no requerimento cadastral

Mecanismos de consultas, pelos administradores, de listagem de empresas cadastradas no CEPOM, conforme sua situação cadastral

Identificação de empresa cadastradas no CEPOM no momento da escrituração da nota fiscal tomada, emitindo alerta ao tomador de serviços

Obrigações do tomador de serviços a reter o imposto da nota fiscal tomada quando o prestador indicado na escrituração não estiver cadastrado no CEPOM

Disponibilização, ao tomador de serviços, de funcionalidades para realização de reclamações e denúncias sobre o descumprimento da emissão de nota fiscal eletrônica por parte de prestadores de serviços do Município

Respostas, pelo prestador de serviços, a denúncias recebidas diretamente ao tomador reclamante

Encaminhamento, pelo tomador do serviço, de denúncia realizada diretamente ao Fisco

Consultas, pelos prestadores / tomadores de serviços às reclamações e denúncias abertas por ele e contra ele

Encaminhamento de e-mail ao prestador de serviço alvo de uma reclamação, bem como encaminhamento ao endereço de e-mail cadastrado pelo tomador, a resposta do prestador

Arquivamento de uma reclamação já respondida / solucionada

Mecanismos de definição, ao administrador do sistema, de quais fiscais receberão as denúncias / reclamações encaminhadas pelos tomadores de serviços

Mecanismos, para que o administrador da Prefeitura realize, sem necessidade de desenvolvimento, as parametrizações que definem os tipos de reclamações / denúncias permitidas via sistema, as informações que serão obrigatórias e qual o fluxo de atendimento de cada um dos motivos criados;

Mecanismos, para que o administrador da Prefeitura defina qual o prazo para registro de uma reclamação / denúncia

Sinalização, aos usuários do sistema, sobre o recebimento de uma denúncia / reclamação em sua caixa-postal

Mecanismos de comunicação da Prefeitura com os contribuintes, possibilitando o envio de mensagens para um ou mais contribuintes conforme necessidade do fisco

Definição, pela Prefeitura, do grupo de usuários que deverão receber as mensagens encaminhadas por filtros específicos, tais como: tipo de tributação, tipo de declaração, tipo de pessoa, código de serviço, CNPJ, contador responsável, etc.

Consulta, pela Prefeitura, da listagem de contribuintes que compõe o grupo definido para envio das mensagens e o status do comunicado encaminhado com data e hora do envio e da leitura

Definição, pela Prefeitura, se as mensagens serão encaminhadas diretamente à empresa ou ao contador responsável; bem como os usuários internos que receberão as respostas encaminhadas pelos contribuintes

Anexação de documentos e imagens nas mensagens encaminhadas, bem como a edição do texto por meio de ferramentas do próprio sistema

Sinalização aos usuários do sistema sobre o recebimento de uma mensagem

Possibilidade de contribuinte responder à mensagem enviada diretamente ao remetente

Mecanismo para cadastro das obras pelos prestadores de serviço de construção civil, onde sejam indicados: dados do prestador de serviço, endereço da obra, matrícula CÉI, data de início e status da obra registrada (ativa ou encerrada)

Mecanismo interno de identificação da obra cadastrada

Mecanismo de consulta, pelo administrador da Prefeitura, de todas as obras cadastradas no Município ou uma obra específica por meio de identificador interno ou pela identificação do prestador do serviço

Mecanismos de impressão, pelo administrador da Prefeitura, de resumo da obra cadastrada em que constem os valores de cada tipo de movimentação realizada: entrada, saída e transferências de materiais

Cadastro de materiais, sendo possível a inclusão dos dados e valores das notas fiscais de compra tomadas por prestadores de serviços, vinculando-as imediatamente a uma obra registrada

Mecanismo para importação das notas fiscais tomadas a serem registradas em uma obra

Mecanismo de identificação de nota fiscal de compra ou transferência cadastrada no sistema, bloqueando seu uso em mais de uma operação

Mecanismo de vinculação da nota fiscal de serviços a ser emitida pelo sistema a uma obra registrada para aquele prestador de serviço

Identificação, no momento da emissão de uma nota fiscal de serviços, dos itens da lista de serviços que permitirão ou não o uso de deduções de materiais

Mecanismo de identificação do saldo de materiais de uma obra, controlando os valores disponíveis para dedução nas notas fiscais de serviços emitidas

Extrato de obra / contribuinte que permita ao fisco analisar todas as operações realizadas para uma ou mais



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

obras ou por prestador

Aplicação mobile para emissão de notas fiscais de serviços e consulta de dados por prestadores / tomadores do Município

Realização de login com os mesmos dados utilizados na aplicação online, tanto para o prestador, quanto para tomadores e administradores de sistema

Permitir ao Seleção, pelo responsável ou contador da empresa para a qual deseja realizadas as emissões e consultas por meio do aplicativo

Mecanismo de inclusões na carteira clientes do prestador, bem como de consultas à mesma

Emissão de notas fiscais eletrônicas e realização de declarações de serviços, conforme autorizações do cadastro do contribuinte

Inclusão dos dados do RPS, caso seja necessário, tanto para notas prestadas quanto para declarações de serviços tomados

Digitação dos dados do tomador de serviços ou a informação de consumidor final

Inclusão da discriminação dos serviços prestados e a escolha do código de serviço a ser usado na emissão

Inclusão dos valores de serviços, alíquota e valor do ISSQN a ser recolhido, indicando se o imposto será retido ou não

Cancelamento, substituição e consulta das notas fiscais emitidas pelo aplicativo

Apresentação, em tempo real, da nota fiscal emitida pela aplicação, no mesmo formato da emissão realizada pelo sistema web

Business Intelligence

Exportação de dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado

Compatibilidade com ambientes virtualizados

Estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas

Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais

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, multipáginas, possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional

Exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado)

Inclusão, de forma nativa, de várias maneiras de visualização (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

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)

Visão única de todo o ambiente do portal de business intelligence, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares

Visão, de forma nativa e sem programação ou customização, de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão

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;

Interatividade entre as análises de um mesmo dashboard, 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

Mecanismos de drill-down, com gráficos servindo de filtro para detalhamento das informações

Aplicação nos filtros dos gráficos que automaticamente reflita nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações reflitam até o último nível de detalhamento

Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de Pareto para gráfico de pizza

Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes

Recursos para quick-links, dentro de uma análise ou de dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente

Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)

Utilização das últimas releases do banco de dados

Dashboards com todas as informações em página única divididos em: filtros, gráficos e grids

Mecanismos para que a Prefeitura forma independente tenha autonomia para criar usuários; suspender usuários (bloqueio); parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário; conceda



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

acesso aos usuários a determinados dashboards; restrinja dentro do dashboard que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria, caso seja de interesse da Prefeitura a descentralização das informações

Dashboard principal com as todas as informações das notas eletrônicas e das declarações de serviços prestados e tomados

Filtros possíveis: análise por período; análise pelo tipo de serviço (prestado ou tomado); análise pelo tipo de tributação; análise por tipo de imposto (devido ou retido); análise pela situação do pagamento (adimplente ou inadimplente); análise pelo local da prestação do serviço (dentro ou fora do município); análise por situação da nota (ativa ou cancelada); análise por empresa; análise por serviço

Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas Dashboards gráficos/grids de resultado dos filtros acima: 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

Possibilidade, em todos os gráficos acima, de filtragem no próprio gráfico, com reflexão obrigatória nos outros totais do filtro aplicado

Dashboard principal com o ranking dos maiores prestadores

Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por bairro; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas; ordenação por valor de nota; ordenação por inadimplência; ordenação por valor de imposto

Apresentação de grid de resultado dos filtros acima mencionados, contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas emitidas e canceladas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa

Visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa

Visualização das informações de cada nota emitida

Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida

Dashboard principal com o ranking dos maiores tomadores

Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos os filtros ao mesmo tempo, permitindo, que análise seja realizada de várias formas

Ordenação por valor de nota; por inadimplência; e, por valor de imposto

Apresentação, de resultado dos filtros acima mencionados, de grid contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas tomadas e canceladas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa

Visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa

Visualização das informações de cada nota tomada

Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida

PORTAL DO EMPREENDEDOR

Pesquisa prévia de viabilidade locacional através do site, em atendimento a lei 14195/2021 Art. 4o., por meio de seleção da natureza jurídica, endereço e atividade econômica atrelada ao geoprocessamento da prefeitura. O sistema deverá analisar automaticamente a viabilidade locacional através de rotinas de inteligência geográfica, tendo por base as normativas de uso do solo, a atividade e o respectivo grau de grau de risco. O resultado da viabilidade é exibido juntamente com os dados do imóvel, o grau de risco e o mapa georeferenciado.

Integração com a VRE-REDESIM para análise automatizada da viabilidade locacional, conforme resoluções 61/20 e 63/20 com resposta positiva automática de no máximo 5 minutos.

Possibilidade da prefeitura cadastrar certidão de uso de solo para exceções devidamente registradas em nome do servidor.

Abertura de Inscrição

Mecanismo em ambiente web para abertura de inscrição municipal, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município

Constituição automatizada da inscrição municipal, a partir do consumo das informações disponíveis nos serviços web disponibilizados no Via Rápida Empresa pela Jucesp, sem a necessidade de operação de servidor público, bem como a devolução do número da inscrição para o VRE.

Disponibilidade de todas as informações necessárias à formação do cadastro de contribuintes mobiliários do Município, conforme a legislação vigente, a fim de permitir a integração com o sistema tributário implantado e



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

em utilização pela Administração

Observância dos padrões estabelecidos pela REDESIM - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, permitindo associar a Tabela Municipal de Atividades à Classificação Nacional de Atividades Econômicas (C.N.A.E.) ou Classificação Brasileira de Ocupações (C.B.O.) conforme sua natureza, observadas as atividades já utilizadas pela Administração

Interface, em ambiente web, para alteração dos dados cadastrais, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município

Alterações realizadas via integração, jornalizadas no sistema, permitindo o acompanhamento dos históricos pela Administração

Disponibilização de dispositivo web para Recadastramento, contendo campos exigidos para o procedimento de Abertura Eletrônica

Interface, em ambiente web, para baixa da inscrição municipal, integrada ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, sendo que todas as baixas realizadas via integração são jornalizadas no sistema, permitindo o acompanhamento dos históricos pela Administração

Possibilidade, a fim de viabilizar o procedimento de Abertura de inscrição municipal e Alteração de dados cadastrais, de forma a prescindir da presença do requerente em todas as suas fases, que, com base na Declaração Eletrônica de Abertura de Inscrição Municipal ou Declaração Eletrônica de Alteração de Dados Cadastrais, os laudos e licenças necessários ao exercício da atividade declarada sejam requeridos automática e eletronicamente aos respectivos órgãos competentes atuantes no processo.

Disponibilização de interface aos órgãos, construída em ambiente web viabilizando seu acesso em áreas externas à rede municipal

Classificação do grau de risco da atividade econômica, conforme estabelecido por cada órgão licenciador, considerando os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 13.874/2019

Consideração do grau de risco da atividade econômica, definido por cada órgão licenciador, para fins da expedição do Alvará de Funcionamento, dispensando do Alvará as atividades identificadas como baixo risco Emissão de Alvará automaticamente para as inscrições municipais que exerçam atividades classificadas como de risco médio

Controle dos pareceres emitidos pelos órgãos licenciadores estaduais e municipais como condição para emissão do Alvará para atividades classificadas como alto risco

Interface para gestão do alvará pelo servidor público, permitindo controle do prazo de validade das licenças e a revogação do Alvará

Notificação ao contribuinte de vencimento de prazo de alvará bem como de revogação do mesmo, através e-mail cadastrado.

Cadastro Econômico

Operação, de forma integrada ao Via Rápida Empresa disponibilizado pela Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP e ao Sistema Tributário Mobiliário, implantado no Município

Interface para consulta das inscrições municipais através de filtros das informações do cadastro, permitindo a visualização espacial de sua localização considerando o endereço de estabelecimento georreferenciado, para monitoramento do Desenvolvimento Econômico do Município nas diferentes áreas da Atividade (Serviço, Comércio e Indústria etc), nos espaços urbanos (por bairro, logradouro ou zoneamento de uso de solo), disponibilizando ferramentas que permitam ao Gestor Público analisar em tempo real o perfil geográfico e econômico-fiscal das atividades realizadas no Município a partir de gráficos, mapas temáticos e relatórios gerenciais.

Interface que permite o monitoramento das declarações e integração junto ao VRE, permitindo acompanhar as viabilidades aprovadas diariamente bem como seus enquadramentos.

Tratamento dos registros existentes relativos ao Cadastro Mobiliário, retirando as inconsistências ou redundâncias eventualmente existentes, a fim de garantir a integridade dos dados disponíveis para a Administração, por ocasião da conversão dos dados dos sistemas legados.

ÁREA DE PROTOCOLO

Controle geral de todos os processos arquivados, ou, que estão tramitando, com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto, entre outros

Cadastramento e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como assuntos processuais, departamentos, usuários, funções, entre outras

Lançamento automático de guia individualizada por processo, para assuntos que exijam pagamento, impedindo a movimentação do mesmo em caso de inadimplência

Emissão de documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos

Parametrização de etiquetas pelo usuário, com margem de página, tamanho de página, tamanho de etiqueta, texto e campos pré-definidos do sistema que devem trazer a informação no formato mala-



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

direta

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

Consultas de movimentações do processo, com possibilidade de download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações, agilizando o trabalho

Possibilidade de visualização e impressão, referente a anexação, de todos os anexos do processo, de forma única e sequencial, além de página de rosto ou similar que identifique o processo impresso, seu requerente, data de abertura e departamento de origem do processo

Solução de certificado, assinatura ou chave digital para fins de assinatura de documentos a serem anexos ao processo, de forma que não seja necessária a impressão do documento, tornando o procedimento de protocolo e movimentação totalmente digital, essa chave deve ser gerada por usuário e deve ainda validar se o usuário está ou não ativo, para sua validade

Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática

Geração de relatórios de processos por departamento, e, data, para fins de verificação de período de movimentação, contendo dados de número, abertura, requerente, assunto

Consultas de outras áreas, devidamente cadastradas, para fins de obtenção de informações de protocolo, tais como número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo

Informações ao munícipe, permitindo que o sistema envie de forma prática mensagem eletrônica ao contribuinte para informações quanto ao processo ou solicitação de documentos via e-mail

Possibilidade de parametrizáveis dos e-mails remetidos ao usuário, por tipo de movimentação (cadastro, arquivamento, envio a outro departamento, recebimento)

Gerador de relatórios, com opção de gravação do relatório pré-formulado

Cancelamento ou reprovação de processo, por administrador, em caso de cadastramento indevido

Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega

Possibilidade de cobrança automática, com emissão de guias de taxa processual para cada assunto de processo, admitindo taxas diferenciadas, conforme o caso

Controle de pagamento das guias, vedada a sua movimentação em caso de inadimplência

Isenção de guias de recolhimento em caso de processos com ação de promoção social ou outros assuntos, permitindo, ainda, a busca de guias por processo, e isenção do processo de cobrança, além de motivo da isenção no momento a movimentação

Página, painel e dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos, por usuário, permitindo que o mesmo tenha em tela única todos os processos que estão pendentes de seu recebimento ou seu prosseguimento

Página, painel ou dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos por parte dos gestores de departamento, permitindo que o gestor tenha em tela única todos os processos que estão pendentes em seu departamento e por usuário.

Possibilidade, a partir da tela citada acima, de o usuário efetuar as movimentações solicitadas anteriormente como envio, recebimento, anexação, apensamento, não necessitando sair da tela de consulta geral para movimentar o processo

Página geral que possibilita ao usuário a identificação do tempo em que o processo está parado sem movimentação

Cadastramento de prazos processuais, para fins de controle de atendimento tempestivo, cadastro de prazo em quantidade de dias, separado por assunto de processo

Cadastramento 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

Rotinas de confidencialidade de processos, com controle de acessos por usuário, sendo que o processo deverá ser encarado como confidencial, quando vinculado a pessoas específicas que terão acesso ao seu conteúdo e demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar o processo, para saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo

Opção de despacho processual, informação que deve constar das movimentações do processo com possibilidade de anexar ou não documento ao despacho

Despachos a qualquer momento, independente de outra movimentação, como envio a departamento posterior

Controle de tipos de processo, com numeração específica para cada tipo, permitindo a separação de processos, como exemplo, os processos administrativos daqueles processos de pagamento



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Consultas de processos por parte do histórico de cadastro dos mesmos

Notificação do responsável ou Funcionário de departamento em todas as movimentações, via e-mails

Escolha dos tipos de movimentos para fins de notificação de usuário (remessa, recepção, arquivamento)

Possibilidade de registro de número de processo manual, restringindo duplicação, mesmo que a geração do número de processo esteja como automática

Emissão de mensagens para que de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica, mensagens referentes a atualizações no sistema, manutenções, entre outras

Controle, pelo gerente de departamento, de acesso ao sistema por usuário e por data, afim de verificar data e hora de utilização do sistema

Controle de andamento e prazos de tramitação, por usuário, e, por departamento

Amarração de processos, porém diferente do apensamento, possibilitando que os processos sejam movimentados em separado, e, a visualização de processos que tenham relação entre si

Possibilidade de consulta, a qualquer processo que esteja amarrado a outro processo, trazendo em tela a cadeia de processos relacionados, e, seu grau de relação

Solicitação on-line de abertura de protocolos para os contribuintes, em assuntos pré-determinados

Visualização de processos solicitados em página específica ou painel específico para aprovação ou reprovação

Formulário de solicitação contendo dados mínimos de preenchimento como Assunto da solicitação, Nome do solicitante, Cpf do solicitante, e-mail do solicitante, confirmação de e-mail do solicitante e descrição da solicitação

Função para envio de um ou mais documentos digitalizados

Envio de e-mail ao solicitante para confirmação do pedido de protocolo contendo link de confirmação da solicitação

Cpf do solicitante

Descrição da solicitação

Envio de e-mail ao solicitante após ação de aprovação ou rejeição do protocolo contendo

Em caso de aprovação: número, ano e link para consulta do protocolo

Em caso de rejeição: Descritivo de motivo da rejeição do protocolo

Envio automático de email ao solicitante após aprovação ou rejeição por parte da administração para acompanhamento do protocolo

Em caso de protocolo aprovado o solicitante deve receber e-mail de confirmação contendo número e ano do protocolo

Em caso de protocolo rejeitado o solicitante deve receber e-mail contendo motivo da rejeição do mesmo

Solução deve permitir verificação dos protocolos solicitados por painel (dashboard) ou tela específica de análise das solicitações

Possibilidade de efetuar tramitação do processo automaticamente ao departamento responsável no momento da aprovação do mesmo

Possibilita que as solicitações efetuadas via solução online tenham identificação específica no sistema interno da administração ou por usuário específico ou identificação semelhante

Possibilidade de consulta online do protocolo e seu atual status

Possibilidade de envio de notificações referente ao protocolo, para comparecimento, solicitação de documentos, entre outros

Na fase de confirmação do pedido por parte do solicitante deve possuir prazo de expiração

Opção de reenvio de e-mail de solicitação do protocolo por parte do solicitante

Possibilidade de validação dos dados do solicitante como nome e documento com a base interna da administração de forma integrada

Os dados transmitidos entre a solução online e a solução interna devem ser de forma criptografada.

Portal de acesso público a prestação de contas à população com resultados da implementação do protocolo digital

Disponibilização através de página na internet no sitio oficial da entidade, um resumo que seja automaticamente alimentado através dos processos gerados através do sistema digital

Apresentação, com base nas normas que regem o controle ambiental, dos resultados obtidos com a implementação do projeto digital, demonstrando a economia em litros de água pela não produção do papel, a quantidade de páginas economizadas com o processo digital, a economia financeira do resultado, a quantidade de árvores preservadas com a retirada do papel do processo, o impacto obtido no lançamento de gás carbônico no ar

Disponibilização, à medida em que os processos são iniciados ou documentos digitais anexados aos processos existentes, para a página oficial, para que a população possa ter acompanhamento diário dos resultados acima expostos.

O projeto título da página, bem como os esclarecimentos à população deverão ser parametrizados permitindo ao gestor alterar o texto na medida que entenda satisfazer os anseios da sociedade na prestação de contas do esclarecimento da página.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

ÁREA DE CONTROLE INTERNO

Gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de análises automáticas dos arquivos .xml e manuais

Possibilitar também o gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pelo próprio Órgão

Auxílio na gestão do controle interno, com o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão

Parametrização de quesitos de avaliação manual e automático

Cadastramento (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de quesitos

Cadastramento (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de resposta aos quesitos manuais e automáticos

Controle de periodicidade das respostas aos quesitos

Importação de arquivos .xml, com a estrutura estabelecida pelo Sistema Audeesp - Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), suportando os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento

Controle de arquivos importados

Processamento dos arquivos .xml para resposta automática aos quesitos

Consulta de programas disponíveis no .xml

Consulta de indicadores disponíveis no .xml

Consulta de ações disponíveis no .xml

Consulta de metas fiscais com base nos arquivos .xml

Controle de qualificação da pergunta e da resposta

Quesitos vinculados por áreas, impedindo que usuário de uma determinada área tenha acesso os quesitos e respostas de outra área

Cadastramento (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de usuários para acesso ao sistema

Controle de acesso às funcionalidades do sistema, por usuário

Geração e emissão de relatório com os quesitos, possibilitando os mesmos serem filtrados por tipo de quesito, qualificação da pergunta, qualificação da resposta, e detalhamento da resposta

Geração e emissão de relatório Balancete da Receita

Geração e emissão de relatório Balancete da Despesa

Geração e emissão de relatório Aplicação no Ensino

Geração e emissão de relatório Aplicação na Saúde

ÁREA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

PORTAL DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário

Emissão de certidão negativa de débitos mobiliários, contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário

Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário

Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário.

Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas inclusive atualizando as parcelas

Emissão de segunda via de carnê de taxas mobiliárias, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas

Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total

Emissão de extrato de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dívidas em aberto e parceladas

Emissão de extrato de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dívidas em aberto e parceladas

Emissão de boleto de débitos Imobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do imóvel e dívidas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Emissão de boleto de débitos Mobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do contribuinte e dívidas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa
Emissão de boleto de 2 via do parcelamento efetivado no sistema de Dívida Ativa com seleção do número do parcelamento e ano, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definida no sistema de Dívida Ativa
Consultar veracidade das certidões emitidas

PORTAL DE OUVIDORIA

Atendimento às disposições da Lei Federal nº 13460, de 26 de junho de 2017, com objetivo de dinamizar os serviços prestados pela Ouvidoria Municipal e melhorar os procedimentos administrativos, tornando a comunicação para com os munícipes mais eficiente e eficaz

Disponibilização de Carta de Serviços aos usuários, em conformidade com o art. 7º da Lei Federal nº 13460 de 26 de junho de 2017

Funcionalidade em plataformas web, bem como mobile

Possibilidade de configuração, pelo Administrador, de níveis de usuários, com níveis de acesso Administrador (com controle total no módulo, bem como a sua parametrização inicial, até o acesso a qualquer modificação que o município julgar necessária para a utilização do módulo); Gestor: Acesso às manifestações registradas, podendo realizar a tratativa das mesmas ou delegá-las aos atendentes; Atendente (responsável pelo registro das manifestações, quando as mesmas forem realizadas pessoalmente, e também pelas tratativas que forem relacionadas a sua secretaria/departamento); Muniçipe (usuário final responsável pelas manifestações que julgar necessário realizar para melhorias, reclamações, denúncias, elogios etc, no Município)

Configuração pelo Administrador, de níveis de usuários com níveis de acesso de manifestações, possibilitando as consultas de todas as manifestações registradas, tais como reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativos a serviços públicos através de protocolo fornecido pelo próprio módulo

Controle de prazo e identificação de pendências

Possibilidade de o responsável da área informar as providências e emitir respostas aos envolvidos sobre as solicitações, gerando e-mail automático aos manifestantes

Possibilidade de cadastramento de manifestação anônima.

Geração de Token aleatório para manifestação anônima.

Consulta de manifestação anônima através de token.

Tratamento especial para manifestação sigilosa, ocultando os dados pessoais do relator da manifestação.

Parâmetro para definir quais tipos de usuários terão acesso aos dados pessoais de manifestações sigilosas.

Possibilidade de acompanhamento, pelos os usuários, do andamento de suas solicitações, através dos canais disponíveis de atendimento

Emissão de relatórios com informações estatísticas abrangendo toda a organização, bem como de até uma manifestação específica, contendo o número de atendimento e prazo médio de atendimento dos pedidos

Realização de consultas de casos solucionados, não solucionados e improcedentes

Parametrização, em cada etapa do processo, do destinatário de mensagem eletrônica com as informações de andamento do procedimento, de modo que ao registrar uma manifestação, o cidadão, atendente ou o gestor, receba um e-mail informando a situação da manifestação

Definição de quais os tipos de usuários estarão habilitados para dirigir as respostas aos munícipes

Utilização em plataformas iOS e Android, além de em caráter oficial e gratuito, ser disponibilizado nas lojas de seus respectivos sistemas operacionais

Aplicativo mobile com uma barreira eletrônica para registro das ocorrências (dados geográficos do Google), de modo que quando o Muniçipe tentar cadastrar endereço diferente da cidade, será o mesmo advertido de que o endereço não pertence ao Município

Cadastramento de secretarias/diretorias com possibilidade de parametrização de nome, sigla, endereço eletrônico, gestor (secretário da pasta) e atendente, além de parametrização do relacionamento dos atendentes com o respectivo gestor

Cadastramento de categorias, com possibilidade de criação de assuntos e serviços relacionados à cada secretaria/diretoria, podendo parametrizá-los com mensagens personalizadas

Campo de Manifestações, com registro identificado ou sigiloso, contendo tipo de assunto, tipo de serviço, tipo de pessoa, tipo de manifestação, tipo de entrada, o endereço, permitindo a localização diretamente pelo Google Maps

Realização de detalhamento de manifestação, e, também anexação de imagens. O sistema deve permitir ao administrador definir o tamanho máximo de MB para cada imagem

Parametrização, pelo Administrador, das configurações para facilitar o entendimento no momento de cadastrar as manifestações: tipo de manifestação (parametrizações de tipos de manifestações que julgarem necessários, tais como: informações, solicitações, denúncias, flagrante, elogios, entre outros); tipo de pessoa (parametrizações de quais pessoas registrarão as manifestações, como: servidores, anônimos, turistas, munícipes, entre outros); canal de entrada (parametrizações de como serão registradas as manifestações, como: web, call center, mobile, entre outros); bairros (parametrizados conforme a necessidade, seguindo as



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

informações do Google Maps); edição de visualização (parametrizações do relacionamento a que cada usuário terá acesso)

Rotinas de gestão (business intelligence) que disponham das seguintes funcionalidades:

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; arquitetura de 3 camadas (servidor de aplicação, banco de dados e servidor web)

Funcionamento obrigatório de forma on-line, para acesso real time dos indicadores e manifestações realizadas pelos usuários para controle do Ouvidor Municipal

Exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado

Capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional

Compatibilidade com ambientes virtualizados

Estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapa

Análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas e mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais

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 e mapas, sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional

Exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (.xml, .pdf, e Excel formatado)

Inclusão, de forma nativa, 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 a sobreposição de imagens

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)

Visão única de todo o ambiente do Portal de Business Intelligence, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares

Disponibilização, de forma nativa (sem programação ou customização), de visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão

Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas operacionais Android e iOS, e que a apresentação nesses dispositivos deve ser adequada ao seu formato

Fornecimento de relatórios de log que demonstrem a utilização das diversas telas (gráficos, mapas etc) e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está

Construção de indicadores hierarquizados, exemplo: Índice de > atendimentos por tipo de serviço/bairro

Capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional

Variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato .pdf, links web, e, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas

Interatividade entre as análises de um mesmo dashboard, 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

Gráficos que sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down)

Aplicação dos filtros com reflexão automática nos outros gráficos contidos nas telas e em suas ações até o último nível de detalhamento

Recursos de 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

Apresentação de tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises de dashboards

Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes

Recursos para quick-links dentro de uma análise ou de dashboards específico para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente

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

Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)

Utilização dos últimos releases do Banco de Dados

Dashboards com todas as informações em página única, divididos em filtros, gráficos, grids e mapas

Funcionalidades que permitam ao Ente, de forma independente, ter autonomia para criar usuários; suspender usuários (bloqueio); parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Possibilidade do Ente 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 Prefeitura a descentralização das informações, a qualquer momento, considerando que as informações dos Dashboards contemplam todos os departamentos

Apresentação de dashboard principal com todas as manifestações da Ouvidoria e filtros de análise por período; análise pelo tipo da ocorrência (elogio, denúncia etc); análise pela situação do atendimento (pendente, em atraso, novo etc); possibilidade de análise por departamento/secretaria; análise pelo canal que foi dado/entrado o atendimento; análise por assunto, pelo serviço e seu detalhamento; análise por bairro do Município; análise por atendente; análise pelo tipo da pessoa requisitante (cidadão, turista etc), com filtros que de utilização concomitante, ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas

Apresentação, do resultado dos filtros mencionados, de dashboards gráficos/grids contendo totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente; totais de novos pedidos e em execução por canal em que foi dado/entrado o atendimento graficamente; totais de novos pedidos e em execução por departamento/secretaria em que foi dado/entrado 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, sendo que todos os gráficos passíveis de serem filtrados no próprio gráfico, obrigatoriamente refletindo nos outros totais o filtro aplicado no gráfico

Dashboard principal com todas as pesquisas de satisfação e com filtros de análise por período; análise por Secretaria/Departamento; e assunto, sendo que todos os filtros propiciem utilização concomitante, ao mesmo tempo, permitindo que a análise de várias formas seja realizada, e, de resultado dos filtros mencionados, se dê apresentação de dashboards gráficos/grids com 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/departamento 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)

• **ÁREA DE TRANSPARÊNCIA**

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Realização de buscas, dispondo de filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas

Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência

Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário

Exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico

Possibilita de, em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal Nº 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (.csv), o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por máquinas (formato .json)

Compatibilidade com ambientes virtualizados

Apresentação, na página principal, da data de última atualização do portal, permitindo o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro

Apresentação, como página principal do portal, resumos em página única de informações como resumo de receitas x despesa; quantidade de funcionários; data de atualização do portal; investimento em educação; valores contratados; diárias com viagens e adiantamentos; Restos a Pagar; Total Pago no ano referente a Restos a Pagar; valores depositados referente aos precatórios; gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao portal; acesso aos serviços de integração ao whatsapp e/ou telegram

Conter conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal, configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a transparência ativa do portal

Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drilldown), dentro dos cenários tornando-o dinâmico

Apresentação, na página inicial, em conformidade com as questões de acessibilidade, de questões relacionadas aos deficientes visuais, com aumento de fonte e contraste

Aplicação nos filtros nos gráficos com reflexão automaticamente nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações até o último nível de detalhamento

Centralização, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid), com conceito de drill-down, com cada área de atuação contemplada no edital, vedando que as informações estejam espalhadas no site, fazendo com 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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Possibilidade de filtro, dentro dos cenários, com multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos (ex: unidade orçamentária a e b; modalidades: convite e pregão; cargos x e y)

Cenários buscando informações de banco de dados e, portanto, dinâmicos, com a possibilidade de contemplação, quando necessário, de filtros, gráficos, grids e mapas Atalho na página principal do portal para acesso da população aos serviços de transparência ativa, disponibilizados através de serviços integrados ao whatsapp e /ou telegram

Qr-code, ao acessar o atalho, possibilitando o redirecionamento do cidadão aos serviços do whatsapp e/ou telegram

Funcionalidade para que o Ente, de forma independente, possa inserir, alterar, excluir informações do portal de transparência, possibilitando ao mesmo ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de seu interesse; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome ao mesmo; desativar os cenários; alterar os ícones e nomenclaturas dos cenários; definir da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do portal

Denominação de cenários para todas as informações relativas a transparência ativa, apresentadas na página principal do portal de transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações

Cenário de despesas do exercício contendo opções de filtro de período de data, modalidade de licitação, credor, secretaria/diretoria, credor, programa e ação de governo e por código e aplicação com apresentação, com base nas pesquisas selecionadas o portal, na mesma tela, de gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação 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, sendo que para cada empenho seja apresentadas as liquidações e os pagamentos efetuados, além de permitir que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, sendo que todas as informações contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário com função obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de despesas relativas a restos a pagar contendo opções de despesas por exercício, modalidade de licitação, credor, secretária/diretoria, e, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela: gráfico do valor total pago e cancelado, saldo do exercício anterior (geral); gráfico do valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico dos totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; 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, apresentação das liquidações e pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

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, secretaria/diretoria e possibilidade de verificação das informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente, na mesma tela o gráfico do valor total empenhado e pago, (geral); gráfico de valor total empenhado e pago (por secretaria); 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, e, ainda, para cada empenho, apresentação das liquidações e os pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de despesas relativas a despesas de diárias, viagens e adiantamentos, conforme recomendação do Ministério Público Federal, com as opções de filtro de data inicial e final e secretaria/diretoria pelo qual foi feito as despesas, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente ainda na mesma tela gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por secretaria; 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, permitindo, ainda, a demonstração dos anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc, e, os gráficos contidos no cenário, apresentando obrigatoriamente filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de receitas orçamentárias, com opções de filtros: exercício, e receita (que pode ser uma ou mais



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

receitas-multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita prevista do exercício x receita realizada do exercício; gráfico de linha, contendo mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, de forma a possibilitar 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, servindo, todos gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de multas de trânsito com opções de filtros por exercício e mês, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente na mesma tela gráfico com os valores totais previsto do exercício x realizado do exercício de cada receita referente ao trânsito; gráficos de 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, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de receitas/despesas relativas à pandemia do covid-19, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com as opções de filtros por credor/fornecedor, modalidade de licitação e material adquirido na pandemia, apresentando um resumo com os valores totais arrecadados frente a pandemia; resumo com as despesas contratadas e liquidadas durante a pandemia; resumo com o total de despesas pagas durante a pandemia; sendo que, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela todas as receitas recebidas tendo como informações a receita, a fonte de recurso, o código de aplicação e os valores arrecadados diariamente; e, ainda, gráficos apresentando os valores gastos pela focados na pandemia por fonte de recurso, por ação e por modalidade de licitação; gráfico com os materiais adquiridos na pandemia, com detalhamento completo do item, valores gastos naquele material bem como o credor/fornecedor vencedor do certame; grid com as despesas realizadas no período da pandemia com informações mínimas de credor/fornecedor; modalidade de licitação com o fundamento legal; prazo do contrato; data da despesa; valores empenhados/liquidados devendo detalhar todas as liquidações para cada empenho utilizado; grid com os fornecedores que prestaram serviços ou forneceram materiais durante a pandemia, com possibilidade de detalhamento do processo de compra, com todos os detalhamentos do objeto/serviço adquirido, apresentando o valor total de cada item; grid que apresente os gastos referentes a restos a pagar; grid dos materiais adquiridos na pandemia com a destinação final do objeto para qual destino o material/serviço foi disponibilizado, apresentando o destino dos materiais/serviços adquiridos mostrando o local do destino, bem como a quantidade para cada local de destino e a data/hora da destinação

Cenário de transferências efetuadas e recebidas com opções de filtros exercício, por espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente a mesma tela gráfico dos valores totais despesa e receitas extra do exercício; gráfico de linha mês a mês do 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, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros por exercício e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita extra e despesa extra realizado no exercício; gráfico de linha mês a mês com 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 todos as receitas extra e despesas extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de convênios formalizados com opções de filtro ano e número do convênio, sendo que 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; o concedente ou adquirente; data da assinatura 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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

aplicação, podendo o usuário/cidadão utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, Todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de compras públicas com opções de filtros por exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se está em andamento ou concluída), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal presente na mesma tela gráfico em pizza dos 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; e, ainda, apresentando dentro do mesmo cenário, o edital de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário. Cenário de contratos com opções de filtros por exercício e número do contrato, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal presente na mesma tela gráfico em pizza com 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; liquidados e pagos; e todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de obras públicas com opções de filtros por ano do processo e situação da obra, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal presente na mesma tela o gráfico do percentual por situação de obras totais do município; grid com o detalhamento dos processos contendo a situação e a obra; e, ainda, para cada obra, possibilidade de se verificar o detalhamento das informações da contratação contendo: processo licitatório, fornecedor da obras com CNPJ; total contratado, empenhado, processado e pago podendo detalhar todos os empenhos, liquidações e pagamentos, sendo possível identificar através de geolocalização a obra em mapa

Cenário de folha de pagamento com as opções de filtros por exercício, mês de pagamento, secretaria, cargo, local de trabalho, regime e nome, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal presente na mesma tela, gráfico da quantidade de servidores lotados em cada secretaria; grid com todos os cargos da entidade, quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria está lotado; grid essa contendo detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento de 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 à informação, e todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de despesas com serviços de publicidade com opções de filtros de seleção de data inicial e final; programa de governo, ação de governo, credor, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal presente na mesma tela gráfico do total processado e total pago do período, detalhamento da previsão e quanto foi realizado por programa de governo/ação; grid com o detalhamento dos empenhos contendo o empenho, fornecedor, data do empenho, valor do empenho, valor processado e pago com possibilidade de verificar todas as liquidações de cada empenho e todos os pagamentos de cada liquidação

Disponibilização via portal de transparência, de área destinada ao serviço de informação ao cidadão (sic), em conformidade com o artigo 9º da lei federal nº 12.527/2011

Acesso ao cidadão em “portal de acesso a informação pública” mediante login e senha Envio de 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

Tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail

Não obrigação de documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso à informação

Registro e acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão

Exigência, para o acompanhamento pelo cidadão, apenas da inserção de seu e-mail e senha; trazendo uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status

Possibilidade de anexação, pelo cidadão, de algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso à informação

Notificação ao 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

Disponibilização ao Ente, de painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados

Controle dos prazos previstos na lei de acesso à informação, pelo sistema de serviços de informação ao



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

cidadão (sic)

Apresentação, n sistema de serviços de informação ao cidadão (sic), de alertas ao Ente, acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em lei, e, as solicitações em atraso

Possibilidade de que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte do Ente

Disponibilização, no portal de transparência online, de relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações de quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento

Demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública

Área específica destinada ao espelho de avaliação do ministério público federal

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

Função de que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do portal de transparência onde a recomendação está atendida

Função de que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada

Área específica destinada ao espelho de avaliação da Controladoria Geral da União - CGU

Acompanhamento, pelo cidadão, acerca de cada questão da ficha espelho da CGU na avaliação 360, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Prefeitura

Função de que a partir de cada questão recomendada pelo CGU na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do portal de transparência onde a recomendação está atendida

Função de que a partir de cada questão recomendada pela CGU na ficha espelho, atendida pela Prefeitura a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada

Portal integrado aos serviços de mensageria whatsapp e/ou telegram para que os cidadãos possam se utilizar desse recurso a fim de fiscalização da contratante no tocante a transparência ativa

Possibilidade de disponibilização pelo Ente, de um número oficial de telefone para que seja configurado pelos serviços e associados aos serviços

Serviço de mensageria whatsapp e/ou telegram (CHAT BOT), ou seja, o sistema deverá se comunicar internamente ao Banco de Dados e trazer as resposta em consonância às apresentadas no Portal de Transparência, possibilitando consultas às informações de despesas realizadas pela prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de departamento – trazendo a lista de departamento a fim de facilitar a busca pelo cidadão; credores; programas de governo (trazer a lista de programas de governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); mês; previsão e arrecadação da Prefeitura no exercício, com detalhamento e filtro de mês e apresentação das maiores arrecadações, e permitindo ao final da análise a exportação em formato aberto para o usuário.

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA TERCEIRO SETOR

Atendimento às exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015, e às exigências emanadas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Disponibilização em ambiente de Portal, acessível através da rede da internet pela Prefeitura

Nível de acesso da Prefeitura e da Entidade Parceira

Acesso ao lançamento dos Editais, Parceiros, ao envio dos repasses financeiros, analisar as prestações de contas e anexar os pareceres positivos ou negativos com relação à Parceria

Lançamento, pelo usuário da Entidade Parceira, das informações relativas à sua Entidade em face das exigências emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como à prestação de contas dos recursos recebidos

Geração de protocolo eletrônico de todos os registros nesse sistema de abertura de chamados, a ser encaminhado ao requisitante do atendimento

Cadastramento de Editais, a serem disponibilizados aos cidadãos ou interessados na participação da parceria, na forma estabelecida pelo artigo 26 da Lei Federal nº 13.019/2014

Anexação de documento referente ao Edital para disponibilização no Portal do Terceiro Setor

Identificação dos Editais conforme as modalidades previstas para o Terceiro Setor

Apresentação aos interessados, da data de abertura do certame

Publicação do extrato de justificativa na mesma data em que for efetivado, conforme artigos 30, 31 e 32 da



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Lei Federal nº 13.019/2014, em caso de dispensa ou de inexigibilidade

Separação dos Editais de Chamamento Público dos de Dispensa e Inexigibilidade, para fácil acesso pelos cidadãos

Disponibilização dos Editais referentes ao Terceiro Setor no Portal (com acesso irrestrito à população)

Realização de buscas pelo número do edital bem como se o Chamamento foi finalizado ou encontra-se em andamento

Disponibilização de todo detalhamento do Edital, bem como da possibilidade de baixar o arquivo eletrônico

Cadastramento das Parceiras, com acesso restrito à Prefeitura

Cadastramento das parceiras com informações de endereço, CNPJ, e-mail etc

Possibilidade de relacionamento, pela Prefeitura, de todos os documentos obrigatórios, observando inclusive os Comunicados do Tribunal de Contas do Estado para que a parceira faça o preenchimento para disponibilização em acesso público

Relacionamento à Parceira, da área de atuação dentro do Município, relacionado ao objeto da parceria firmada (Educação, Saúde etc.)

Remessa à Prefeitura, ao final do cadastramento, através de e-mail com instruções de uso do sistema, bem como a relação de documentos a qual ela deverá anexar ao sistema para atendimento aos Comunicados do Tribunal de Contas do Estado

Cadastramento das Parceiras, com acesso restrito à mesma

Possibilidade de a Parceira, de posse do e-mail de boas-vindas enviado pelo Ente, promover a inserção dos documentos elegidos pela contratante como obrigatórios para prestação de contas à população, em consonância aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Anexação de documentos por meio de dispositivos móveis, tendo em vista a Prefeitura não conhecer a estrutura de suas Parceiras

Possibilidade de a Parceira habilitar no sistema quantos usuários achar necessários para a prestação de contas junto à Prefeitura

Disponibilização das Parcerias (acesso à população), com Informações relacionadas às parcerias dentro da mesma plataforma, porém em ambiente irrestrito para acesso à população; apresentação de todas as Parceiras divididas por área de atuação (saúde, cultura, etc) e identificadas por ícones ou imagem

Parcerias disponibilizadas a fim de controle da população, com seguinte mínimo de informações:

Termos de Parceria

Informações Cadastrais em atenção aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Documentos exigidos pelo Ente no cadastro da Parceira e em atenção aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Lista com todos os repasses recebidos pela Parceira, com os valores detalhados de cada repasse, bem como os documentos anexados pelo Contratante que comprovem os repasses

Detalhamento em cada repasse da prestação de contas com o detalhamento dos valores despendidos referentes àquele repasse bem como comprovantes, notas fiscais e demais documentos que comprovem cada despesa realizada

Realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social

Protocolo de Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria

Encaminhamento de proposta à Administração Pública através do Portal do Terceiro Setor, contendo identificação do subscritor da proposta; indicação do interesse público envolvido, diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, Indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida

Divulgação das manifestações protocoladas eletronicamente, realizada pelo Administrador do sistema na Prefeitura, de modo a evitar a disponibilização de mensagens sem sentido e/ou desconexas com o escopo do objeto

Cadastramento dos termos de parceria, com acesso restrito à Prefeitura

Relacionamento da Parceira que firmou o termo

Relacionamento do Termo ao Edital de chamamento público

Controle Físico / Financeiro do Termo de Parceria, que deverá ser efetuado pela Secretaria/Diretoria responsável e gestora do contrato de parceria, cabendo ao setor de convênios o controle financeiro do Termo

Anexação, pelo órgão responsável pela execução do objeto e pelo acompanhamento físico do Termo, caso a Prefeitura tencione fazer a descentralização da prestação de contas física

Informação se o termo se trata de Acordo de Cooperação, Termo de Fomento ou Termo de Colaboração

Seleção, quando Acordo de Cooperação, pelo fato de não envolver transferências financeiras, apenas de questões relativas à prestação de contas física

Relação de todos os documentos físicos e financeiros obrigatórios à prestação de contas pela Parceira



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Lançamento da vigência do Termo

Envio de e-mail à Parceira, dando ciência da inclusão de novo termo, bem como elencado os documentos físicos e financeiros obrigatórios de prestação de contas

Módulo de aditamentos, com acesso restrito à Prefeitura

Seleção do Termo de Parceria pelo qual se pretende cadastrar o novo aditamento

Informação do número do aditamento, o ano e data de vigência

Possibilidade de anexar o documento do aditamento

Cadastramentodosrepasse financeiros (acesso restrito à Prefeitura)

Seleção do Termo de Parceria pelo qual se pretende o repasse de recursos financeiros

Informação da data prevista e o valor previsto do repasse

Informação do montante a ser repassado bem como a data da transferência

Informação da nota de empenho e o documento de crédito

Anexação de comprovantes junto ao repasse para prestação de contas à população e transparência da informação

Estipulação, pela Prefeitura, do prazo para que a prestação de contas do repasse seja efetuada pela Parceira

Envio de comunicação à Parceira, via e-mail, assim que efetuado o repasse

Envio de e-mail à parceira dando conta do repasse de transferência financeira, bem como das providências e prazos para a prestação de contas

Emissão de alertas à Prefeitura e à Entidade Parceira referente a prestações de contas em atraso

Prestação de contas com acesso restrito à Parceira

Seleção de repasse do qual se pretende fazer a prestação de contas

Prestação de contas física / financeira das informações estipuladas pela contratante na assinatura do Termo de Parceria

Anexação de documentos que comprovem as informações prestadas pela Parceira

Separação das despesas (ex: despesas com pessoal, despesas com material de consumo, despesa com água, etc.)

Cálculos de maneira automática de quanto foi gasto por cada despesa conforme for sendo alimentado pela Parceira

Prestação de contas em etapas, pela Parceira, e, quando finalizada, remessa do encerramento da prestação à apreciação da Contratante

Remessa via e-mail à Contratante após encerrada a prestação de contas por parte da Parceira, dando ciência do encerramento da prestação de contas para a realização de análise

Rotinas destinadas à Análise da Prestação de Contas e Parecer, com acesso restrito à Prefeitura

Análise, pela Prefeitura, de todas as informações físicas / financeiras remetidas através do sistema após ser a mesma notificada do encerramento da prestação de contas por parte da Parceira

Seleção do termo pelo qual deseja efetuar a análise

Apresentação de todas as prestações de contas referentes ao termo selecionado, inclusive àqueles pendentes de análise por parte da Prefeitura.

Identificação do valor prestado, demonstrando se se trata de Débito (valor gasto pela parceira) ou Crédito (valor recebido pela parceria com a tipificação "Outras receitas do ajuste") de acordo com a legislação.

Análise de forma separada entre o parecer e a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas dos aspectos físicos/financeiros da prestação de contas

Emissão e anexação do parecer referente à prestação de contas analisada, após a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas

Canal para representação sobre a aplicação irregular de recursos envolvidos na Parceria, conforme disposto no artigo 12 da Lei Federal nº 13.019/2014

Disponibilização de canal aberto no Portal para que possam ser feitas representações de aplicação irregular dos recursos, bem como outras questões

Possibilidade de realização de denúncias para cada Termo assinado

Encaminhamento de todas as denúncias ao Administrador da Prefeitura

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As ferramentas informatizadas que objetiva a contratação são destinadas a atender necessidades comuns da esfera Municipal, e, compreende os Poderes Executivo e Legislativo, incluindo o Sistema Único (SIAFIC), destinado ao atendimento das normas do Decreto Federal nº 10.540/20.

Assim, será adotado o critério de julgamento de menor preço global, todavia as contratações serão individualizadas pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, e, com custos suportados por cada ente contratante, com base na proposta vencedora do certame.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

O software da área de Finanças - Sistema de Finanças (SIAFIC) - por dispor de funções intrínsecas ao registro dos atos e fatos da administração orçamentária, fiscal e de seguridade social, deverá, além das especificações previstas neste termo, propiciar pleno atendimento às normas do Decreto Federal nº 10.540/20.

A empresa Contratada deverá na execução do contrato observar as melhores práticas de segurança da informação, bem como as regras da Lei Geral de Proteção de Dados.

Conhecido o vencedor provisório, este será convocado para realização de prova para VALIDADAÇÃO DO OBJETO, conforme segue:

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 prazo de 05 (cinco) dias imediatamente posterior a seção de abertura dos envelopes e a licitante disporá de 2 (dois) dias úteis para realização da prova. A não validação da solução no prazo determinado importará a desclassificação da licitante.

Deverá a licitante convocada, em equipamentos de sua propriedade (computadores, notebooks, impressoras, modem de acesso à internet, entre outros), e com técnicos (serão aceitos 1 técnico por módulo), 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 obrigatórias previstas no Termo de Referência ITEM 4.**

Será designada Comissão para avaliação dos softwares demonstrados, e os membros da Comissão poderão convidar outros servidores municipais para auxiliar a avaliação.

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da demonstração de validação técnica, sendo que durante a mesma somente poderão se manifestar os membros da comissão e o responsável legal/procurador credenciado pela licitante, os demais interessados poderão se manifestar somente por escrito, durante a fase de recursos do certame.

Com relação ao Portal de Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação e os quesitos de Viabilidade do Portal do Empreendedor, a empresa deverá indicar um município em que tenha o produto instalado, e em produção, para que a comissão acesse o mesmo e verifique as suas funcionalidades.

Ao final da apresentação de cada módulo, que seguirá a ordem descrita no Termo de Referência, a comissão responsável pela análise do objeto indicará se a demonstração foi ou não satisfatória.

A não aprovação do módulo incidirá na imediata desclassificação da proponente, sendo então, convocada, nas mesmas condições e prazos, a próxima licitante na ordem de classificação, e assim sucessivamente.

A licitante deverá demonstrar que os softwares ofertados disponham ou atendam integralmente **todos os itens listados a seguir, tidos como de maior relevância de cada módulo**, sendo que o não atendimento de 100% destas funcionalidades acarretará a não aprovação do módulo:

SISTEMA DE FINANÇAS (SIAFIC)

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
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, sub-função, programa, ação, meta física – quantidade e unidade de medida, custo financeiro e indicadores

Relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio

Priorização das metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA

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

Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação

Geração e emissão do Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades

Geração e emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos

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

Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação funcional programática, contendo as seguintes informações: função, subfunção, programa, e, ação (projeto, atividade)



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

ou operação especial), nome

Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa, 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

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

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 Audeps

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

Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa

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

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

Geração e envio das Matrizes de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), conforme Seção III – Da Matriz de Saldos Contábeis da Portaria STN nº 549, de 2018

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

Geração, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).

Integração com o módulo de Compras, de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras

Integração com o módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado

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, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, fonte de recurso e código de aplicação

Suplementação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, valor da suplementação

Inclusão de Crédito Extraordinário, com impressão do documento da operação e anexo, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor

Consulta aos valores das movimentações das dotações orçamentárias, contendo unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual

Consulta a movimentação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da movimentação, valor da movimentação, unidade orçamentária origem, classificação origem, classifica origem, unidade orçamentária destino, classificação funcional programática de destino, classificação econômica de destino, data da operação

Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, data da operação

Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, fonte de recurso e código



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

de aplicação

Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, número do documento da operação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual

Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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 Estimativo, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, 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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, 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

Possibilidade de anexação de comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados Publicidade e Propaganda nas Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar conforme exigências conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/2010

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 a receita por exercício e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão

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 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 restos a pagar 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.

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, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, número do documento da operação, fonte de recursos e código de aplicação

Consulta de processo pago de restos a pagar por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número da despesa, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação

Liquidação de valores de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação

Consulta de liquidações inscritas em restos a pagar por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos 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

Solicitação de impressão dos relatórios da receita: resumo das receitas por código de receita, análise diária da arrecadação, balancete da receita do mês, e resumo das receitas orçadas por código de receita



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Balancete das Despesas Orçamentárias do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, 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, valor pago, número do processo, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês

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

Relação dos Pagamentos de restos a pagar 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 liquidações efetuadas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor de liquidação, fonte de recursos e código de aplicação

Relatório da natureza da despesa em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa

Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final

Controle de adiantamentos com a admissão da concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não permitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados; bem como possibilitando a inserção de detalhamentos e anexação de 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 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 e nome

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

Consulta do movimento bancário, contendo data do boletim, código da conta, valor do saldo anterior, retiradas, depósitos, valor do saldo atual

Inclusão, manutenção e consulta do movimento da receita do dia, contendo data do movimento, valor do saldo anterior, valor recolhido na data

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

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 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 orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia

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

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

Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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

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

Relatório de movimentação analítica dos depósitos judiciais a título de pagamento de precatórios no do regime especial, conforme determina a Constituição Federal, bem como dos pagamentos realizados pela Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE), possibilitando a baixa nos contas correntes de precatórios judiciais

Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas

Emitir Anexo 7 – Demonstrativo de funções, sub-funções e programas por projetos, atividades e operações especiais

Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada

Emissão de ordens de pagamento, destacando os descontos ocorridos e respectivos valores líquidos

Boletim de tesouraria diário, contendo as seguintes informações: valor da movimentação de receita orçamentária do dia; valor da movimentação de receita extra-orçamentária do dia; valor das retiradas bancárias do dia; valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia; valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia; valor dos depósitos bancários do dia

Boletim de bancos diário contendo as seguintes informações: saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino; saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde

• **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

FOLHA DE PAGAMENTOS

Cadastramento único obrigatório por pessoa, identificado pelo CPF, com os dados pessoais de nome, nome social, 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, especialidade da instrução, endereço (completo), nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, data de nascimento, cartão de identificação do SUS, tipo de deficiência

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)

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 vantagens pessoais como 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

Controle e registro de pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo

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

Relatório das Despesas Orçamentárias por dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o orçamento da Entidade

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

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

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

Geração, cálculo e controle de licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal

Geração automática e emissão de programação de férias

Parametrização, lançamento e controle de afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

abonadas e afins

Cadastramento e controle de Processos Administrativos, Sindicâncias e Ocorrências, vinculados aos servidores envolvidos.

Cadastramento e controle de Cursos e treinamentos e a vinculação aos servidores

Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do servidor, RG, CPF, cargo

Gerador de Relatório possibilitando 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

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

Desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais

Parametrização de desligamentos conforme o eSocial

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

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

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

Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema AudeSP - Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato .xml

gerar arquivo para a remuneração dos profissionais da educação, conforme layout do SIOPE

Relatório de Conferência do SIOPE

Relatório de Prestação de Contas ao FUNDEB contendo nome do servidor, função, Órgão, condição funcional, constando valores pagos ao servidor oriundos do FUNDEB 60%, FUNDEB 40% e advindos de Recursos Próprios; valores dispendidos ao pagamento de encargos patronais, também separados em FUNDEB 60%, FUNDEB 40% e recursos próprios, inclusive com coluna totalizadora dos valores empenhados por servidor

Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos, grupo S-2190 a S-2399

Software intermediador entre o sistema de folha de pagamento e o eSocial de forma a permitir o cadastro de usuários e realizar controle de permissões em diversos níveis, o cadastro de entidade, registro e anexo do certificado digital

Realização do controle de lotes de envio para eSocial, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo

PORTAL RH

Disponibilização de portal pela internet, por meio de senha exclusiva aos Servidores

Holerite emitidos

Comunicados em formatos PDF, JPG, PNG na tela de login, em períodos pré estabelecidos pela Entidade

RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES

Disponibilização de 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

Atualização cadastral de dependentes, além das informações pessoais dos servidores, com a inserção de vínculos empregatícios anteriores

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

Aprovação e reprovação do processo finalizado, no perfil de gerente/administrador, dispendo de campo para que o gerente demonstre os motivos para a reprovação e envio de e-mail para o servidor, comunicando-o do resultado da validação



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Disponibilização da exportação dos dados obtidos no recadastramento para o sistema de folha de pagamentos de forma automática, a fim de evitar a digitação das informações e garantia da correção das informações

• **ÁREA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

COMPRAS E LICITAÇÕES

Integração aos sistemas: financeiro, almoxarifado, patrimônio e contratos

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

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

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

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

Classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras

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

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

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

Homologação e adjudicação dos processos

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

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

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

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

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

Relatórios de baixas de AF's efetuadas e a efetuar por Órgão

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 – Fase IV

Permitir anexar documentos e relacionar com o Tipo de documento da Contratação;

Estar apto a enviar os dados de forma automática ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, em conformidade com a Lei 14.133/2021; sendo eles: Editais de licitação e respectivos anexos; Avisos e atos da autorização de contratação direta; Atas de registro de preços; Instrumentos substitutivos de contratos (nota de empenho, autorização de fornecimento, carta contrato, entre outros).

ALMOXARIFADO

Integração aos sistemas financeiro, de compras e licitações, patrimônio

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

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

Cadastramento de materiais que controle estoque máximo e mínimo, quantidade comprada no exercício,



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

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.

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

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

Vedação de movimentação quando houver qualquer divergência nos saldos;

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 do sistema Audesp - Fase IV

Saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida

Cadastramento 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 saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade

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 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

Balancete sintético de acordo com o sistema Audesp

Cadastramento de unidades básicas de saúde

Cadastramento de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone

Movimentação por pacientes, controlando todos os aspectos de retirada destes materiais por paciente, impedindo retiradas indiscriminadas pelo mesmo

Cadastramento 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

Controle de troca de medicamentos entre as unidades básicas

Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde

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

CONTRATOS

Integração aos sistemas de compras/licitações e contabilidade

Informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para prestação de dados ao sistema Audesp - FASE IV, bem como geração do arquivo.xml de ajuste para envio através do Coletor Audesp

Notificação de Término de vigência do Contrato através de e-mail ao gestor do contrato, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; natureza do objeto de contratação; data de assinatura do contrato; data de início e término de vigência; valor inicial do contrato; saldo atualizado do contrato

Cadastramento dos contratos da Administração, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; data de assinatura; data de início e término de vigência; número do processo administrativo; natureza da licitação; fornecedor; tipo de instrumento; plano de contas; valor total do contrato; empenho contábil; descrição; tipo, valor, vencimento, cláusula e percentual da garantia; gestor do contrato e auxiliares de gestão; cláusula financeira e penal; determinação do prazo de notificação de término de vigência do contrato; responsáveis da parte contratante e contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); itens do contrato; data e veículo de publicação, anexo do documento de publicação

Cadastro de Termos de Apostilamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo de apostilamento; tipo do apostilamento; índice financeiro; motivo do apostilamento; valor do apostilamento (se



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

houver reajuste de valor); empenho contábil (se houver reajuste de valor)

Cadastro de baixas contratuais, no qual são realizadas automaticamente ao contrato através da integração ao sistema contábil mediante emissão da liquidação contábil do documento fiscal, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; saldo atualizado do contrato; número e descrição do empenho e despesa orçamentária relacionada; valor do empenho; tipo, número e ano do documento fiscal; valor do documento fiscal/baixa; data da baixa

Cadastro de rescisão contratual, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; data da rescisão; motivo da rescisão; valor a rescindir

- campo de observações gerais

Anexação de documentos para o atendimento a Lei de Acesso à Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011, contendo: registro de Inidoneidade de Fornecedor para contratos em execução, com indicação de fornecedor; número e ano do contrato; sanção aplicada; data de início e término da sanção; histórico/descrição do Parecer Jurídico; anexação de arquivo

Opção de salvar modelos de documentos em formato. RTF para edição

Consulta Geral do Contrato contendo todos os dados cadastrais, status do contrato (vigente ou não vigente), movimentações do contrato (aditamentos, Apostilamento, baixas contratuais, empenhos de aditamento/Apostilamento e plurianuais, ordem de serviço, anexos do contrato, comprovante de publicação) e demonstração detalhada como valor inicial do contrato, valor acumulado dos aditamentos, valor acumulado dos Apostilamento, cancelamento de saldo (rescisão), valor acumulado das baixas contratuais, saldo atualizado do contrato e percentual executado

Consulta de Baixas, contendo todos dos dados cadastrais da baixa e saldo atualizado do contrato, podendo ser localizada através do número e ano do contrato e/ou por modalidade e/ou por empenho e/ou por tipo/número/ano do documento fiscal e/ou data da baixa

Disponibilização de Modelos de relatório geral de contratos e aditamentos; relatório de contrato com saldo atualizado; relatório de baixas de contrato; relatório de rescisão de contrato; relatório de contratos por conta contábil

PATRIMÔNIO

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

Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassi, RENAVAL, IPVA, com o controle de anos e licenciamento

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

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

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

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

Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário

Relatório de Bens em inventário, informando aqueles 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

Contagem de bens móveis através de planilhas em PDF, agilizando todo o procedimento de inventário.

Importação de arquivos .txt para início dos trabalhos e exportação de arquivos após a finalização da reavaliação

Avaliação e reavaliação de bens patrimoniais de forma unitária e em grupos de materiais iguais, com seleção de múltiplos bens e visualização em tempo real das avaliações realizadas, bem como a possibilidade de refazê-las, se necessário



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

• **ÁREA DE TRIBUTOS**

Cadastramento de contribuintes com opção de inclusão de atividades, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços

Cadastramento de contador responsável pela empresa

Cadastramento de sócios das empresas bem como controle do período de responsabilidade pela empresa

Cadastramento de feirantes bem como as suas respectivas barracas

Cadastramento de Pessoa Física/Jurídica

Tributação das publicidades realizadas no município de acordo com a lei em vigor

Recálculo de lançamentos

Emissão de boleto personalizado

Cálculo individual ou em lote

Geração de Boleto de Quitação

Suspensão de um lançamento

Controle de Suspensão de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de suspensão

Gerador de relatórios possibilitando a seleção dos campos gravados no banco de dados além dos campos criados pelo usuário; bem como a seleção de filtros, quebra e totalização de valores

Emissão de Certidão Negativa/Positiva

Emissão de Extrato de débitos, com lançamentos em abertos do ano, débitos inscritos em Dívida Ativa, contribuições voluntárias e lançamentos de diferenças de recebimento

Autonomia ao usuário para parametrizar o cálculo de acordo com sua necessidade

Possibilidade de o usuário escolher quais tributos sairão juntos no mesmo carnê

Emissão ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral

Emissão de alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte

Consulta de dados cadastrais, tributação, lançamentos, dívida ativa, histórico, alvará, documentos e impressão de documentos em uma única tela

Controle de acesso de usuários, contendo, cadastro de perfis, com separação de permissão de acessos, para um ou mais usuários

Consulta no cadastro de dívida ativa, por tipo de cadastro (pessoa física, jurídica, mobiliário, imobiliário, hidrômetro, sócios e proprietários)

Criação de novas taxas e tributos para cobrança, também sua edição, exclusão e consulta, amarrando cada item de uma taxa a sua devida classificação contábil para controle da arrecadação e cobrança a partir de boletos e parcelamentos

Parametrização por parte do usuário de formas de cobrança referentes a multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação do município, o sistema deve permitir a parametrização por tributo para que se possa efetuar a cobrança de encargos de forma diferenciada para cada taxa/tributo

Parametrização de regras de parcelamento que permita a configuração de toda forma de cobrança da dívida ativa conforme estabelecido em Código Tributário Municipal ou Lei de Refis específica passando por descontos a serem concedidos nos encargos da dívida, sendo permitido diferentes percentuais de desconto para a quantidade de parcelas pretendida pelo contribuinte; Valor mínimo de parcela que o contribuinte deve obter acesso na divisão do parcelamento, não permitindo automaticamente que o mesmo obtenha uma parcela menor que a estabelecida em Lei, com diferenciação do valor mínimo para pessoas físicas e jurídicas; restrição da quantidade de parcelamentos oferecidos por dívida, de forma a permitir à Administração a escolha da quantidade de parcelamentos a qual a dívida pode sofrer, tal qual o percentual de entrada (primeira parcela) que o contribuinte deverá pagar em caso de reparcelamento; inclusão, edição e exclusão de índices financeiros para correta atualização monetária de acordo com o vencimento e/ou fato gerador do débito

Cadastramento prévio do débito em dívida ativa, permitindo o usuário consultar os dados de cadastro, valores, vencimento e tributo antes da inserção efetiva do mesmo em dívida ativa, afim de evitar erros de inscrições manuais ou em lote

Consulta, geração de relatório e exclusão individual ou por lote dos débitos pré-cadastrados antes da inscrição em dívida ativa

Consulta de dívida através de diferentes filtros, como: contribuinte responsável, endereço, intervalo de data de inscrição, tributo/taxa, processo administrativo, intervalo de numeração de dívidas, situação, processo de execução

Geração de Extrato de Débitos com listagem de dívidas em aberto do contribuinte, dívidas parceladas, suspensas, protestadas ou outra situação cujo o valor seja devido estando eles inscritos ou não em dívida ativa; além de opção de exibição de débitos de caráter voluntário como contribuição de bombeiros entre outros, diferenças de recebimento em caso de pagamentos a menor por parte do contribuinte e suas observações

Cancelamento de dívida ativa de forma a permitir formas de cancelamento todos contendo processo e motivo de cancelamento



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Cancelamento total por Certidão de Dívida Ativa ou em lote

Cancelamento parcial de dívida, excluindo-se uma ou mais parcelas do débito para caso de lançamentos parcelados como por exemplo o Imposto Predial

Cancelamento em lote de dívidas, a partir de arquivo texto, em layout pré-definido

Estorno do cancelamento de dívida, de forma individual ou em lote

Troca de responsável pela dívida, para caso de transferência do imóvel ou atendimento de processos judiciais/administrativos, com registro do processo, motivo, data e permitir consulta posterior, além apresentação de extrato de débitos de ambos os contribuintes, e registro de informação da existência de dívidas que foram transferidas

Suspensão de dívida ativa de forma individual ou em lote, contendo data, processo e motivo da suspensão, além de consulta posterior da suspensão

Encerramento da suspensão da dívida

Inclusão de dívida em provisão de perdas por tributo, devedor; intervalo de dívidas ou exercício; registrando de forma individual ou em lote, bem como realizar seu estorno.

Fornecimento, enquanto provisionada a dívida, de relatórios com quantidade de dívidas provisionadas, e, também, de relatório que demonstre as rubricas contábeis para lançamento de provisão na contabilidade

Possibilidade de parametrização, pelo usuário, além de vincular cálculo diferenciado para uma dívida individualmente, ou dívidas de um mesmo devedor, diferente do cálculo padrão adotado em seu tributo, para atendimento de processos judiciais com solicitação de desconto ou acréscimo de encargos para dívida específica.

Estorno deste cálculo diferenciado

Parcelamento de uma ou mais dívidas de cadastros distintos em mesmo parcelamento, executadas e não executadas, permitindo a seleção por documento do devedor afim de unir débitos de seus vários cadastros em único parcelamento

Parametrização se os dados do requerente e do processo do parcelamento serão ou não obrigatórios

Emissão de parcelas em atraso já com o cálculo dos encargos atualizados previstos em Lei, com opção de seleção de data futura para novo vencimento atualizado.

Parâmetros de bloqueio para emissão de parcelas atualizadas para o próximo exercício, evitando erros de emissão sem correção

Possibilidade de que o contribuinte possa escolher o valor da primeira parcela (entrada) desde que não seja inferior ao mínimo estabelecido na lei vigente de parcelamento

Parametrização de mais de um tipo de termo de parcelamento e que a escolha do tipo para impressão seja no momento da conclusão do parcelamento

Cancelamento de parcelamento parcial e total

Estorno do cancelamento do parcelamento

Emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão Arrecadação FEBRABAN ou ficha de compensação

Emissão de boletos de uma ou mais dívidas agrupadas para pagamento à vista, com ou sem descontos concedidos na forma da lei vigente

Filtros para geração de notificação amigável contendo tipo de contribuinte, intervalo de inscrição, intervalo de dívidas, intervalo de exercício, executadas e não executadas

Possibilidade, na notificação, de impressão junto a boleto à vista, de forma a ser anexado e encaminhado para pagamento, seguindo lei vigente, com escolha de vencimento pelo usuário

Impressão das notificações amigáveis em formato .pdf, documento manipulável em editor de texto, ou formato .xml definido pela Prefeitura para envio e impressão em empresa gráfica habilitada pela Administração

Abatimento da dívida parcial ou total através de depósito judicial, administrativo, permitindo o cálculo de abatimento na data de levantamento da guia, tal qual campo para informar processo das guias

Seleção de dívidas por contribuinte para serem protestadas

Geração de arquivos para envio ao cartório

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 processo e advogado responsável

Alteração de informações relativas a uma execução e também sua exclusão ou cancelamento

Geração da Certidão de Dívida Ativa envolvidas no processo

Configuração dos modelos das petições e da certidão de dívida ativa

Totalização dos valores do saldo da Dívida Ativa de acordo com as exigências sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como controle do 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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Geração de relatórios que possibilitem a escolha dos campos que serão apresentados, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo

Gravação e nomeação da configuração dos relatórios gerados

Exportação de dados em formato .csv ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios

Geração de certidões negativa, positiva e positiva com efeito de negativa, de acordo com o modelo estabelecido pela Administração

Relatórios de anexos para atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal

Relatório de maiores e menores devedores, agrupados por contribuinte ou inscrição cadastral

Relação das notificações realizadas

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

Cadastramento de diversos índices financeiros utilizados na correção monetária das dívidas

Parametrização dos cortes de moeda ocorridos na moeda nacional

Parametrização do cálculo de honorários seja feita pelo total da dívida com ou sem desconto

Controle, e, cadastramento de todos os imóveis existentes no Município sendo eles residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes as características do imóvel e históricos de alterações

Desmembramento de um imóvel, criando automaticamente novos imóveis com as mesmas características do original.

Consulta de todas as informações referentes a um determinado cadastro, tais como: dados cadastrais, lançamentos, dívida ativa, histórico de observações, histórico de valores venais, recebimentos e ações

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

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

Exportação de arquivo de cálculo para impressão em gráficos, com modelo pré-definido;

Cancelamento do lançamento por parcela ou integral

Simulação de cálculos para efeito de estudo de mudança de legislação

Possibilidade de que o usuário desenhe o layout das certidões nas extensões .rtf e .docx

Lançamento de guia do ITBI com todos os dados impressos decálculo e alíquota Cadastramento de controle de índices financeiros para cálculo de alíquota dos lançamentos Parametrizar mais de um índice para emissão de lançamentos para atendimento de leis diversasIntegração com sistema de cadastro imobiliário para atualização cadastral automática

Isenção de lançamento

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

Cadastramento de requerentes que serão utilizados como responsáveis pelas sepulturas, sepultamentos e exumações, contendo dados de documento, endereço, telefone e e-mail

Cadastramento de tipos de sepulturas, como: nicho, gaveta, columbário, entre outros

Cadastramento de mais de um cemitério, tal qual a amarração das sepulturas em seu respectivo cemitério

Cadastramento da ficha de óbito com dados de local, idade, cor da pele, documento, medico, além de responsável pelo cadastramento do falecido

Tabela CID, para definição de motivo do óbito, podendo agregar um ou mais motivos

Emissão de guia para recolhimento de taxas de sepultamento, exumação e demais motivos, com convênio parametrizado em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)

Numeração sequencial e automática de sepulturas, sepultamentos e exumações

Anexação de documento em formato .pdf ao óbito, para scaneamento de laudo médico

Controle de pessoas autorizadas para sepulturas particulares, para vínculo familiar

Controle de fluxo de gavetas por sepultura, contendo datas de sepultamento, exumação e sua lotação;

Cadastro de funerárias prestadoras de serviços, agregando ao óbito a funerária conduzente

Associação de casos de homônimos existentes

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)

Disponibilização de descontos para multa, juros e correção em uma parcela específica, com possibilidade de amarração da movimentação de desconto a número de processo

Emissão de boleto vencido de forma atualizada



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto;
Transferência do responsável de um lançamento
Inclusão, edição e consulta dos cálculos relativos a um tributo, podendo montar cálculos prévios a serem utilizados no lançamento
Suspensão de lançamentos, bem como cancelamento de suspensão
Geração de relatório prévio a cobrança eletrônica para verificação de inconsistências na baixa
Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido
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 de lançamentos, apresentados através dos filtros de responsável, composição do exercício, período do lançamento e situação
Relatório de arrecadação por período de recebimento
Parametrização permitindo formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa
Tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juros/multa
Parametrização das permissões de cada grupo de usuários
Página de consulta e identificação do devedor, por inscrição municipal ou número de documento (CPF/CNPJ)
Filtragem dos débitos a serem parcelados
Seleção dos débitos à parcelar, de forma a selecionar todos ou individualmente, demonstrando ao contribuinte o valor total que será parcelado
Identificação de Requerente do parcelamento, contendo dados de nome, CPF/CNPJ, telefone, email
Envio da solicitação para ambiente interno de Dívida Ativa da Administração, de forma não definitiva, para aprovação/reprovação das condições do parcelamento solicitado
Encaminhamento de aviso ao e-mail ao requerente, em caso de reprovação, contendo motivo da reprovação
Encaminhamento de ao e-mail ao requerente, em caso de aprovação, contendo em formato .pdf o respectivo termo de parcelamento e os boletos para pagamento
Mecanismos de autocadastramento de usuários por meio da inserção do CPF ou CNPJ
Criação de própria senha pelo usuário
Mecanismo de escolha pelo tomador acerca do recebimento de e-mail da nota gerada em seu nome, com frase de segurança, para evitar spammer
Realização pela Prefeitura, do cadastro de uma empresa e sua vinculação aos usuários responsáveis
Inserção do logotipo da empresa
Inserção de mais de um responsável pela empresa, tais como sócios e diretores
Cadastro, pela empresa, de autorizações personalizadas de acesso para cada usuário vinculado
Inserção de dados para contato
Resposta sobre o pedido de autorização para nota fiscal eletrônica enviada por e-mail e que o conteúdo seja definido pela Administração
Controle de acesso ao software através da identificação pessoal, essa identificação deverá ser o CPF;
Possibilidade de atualização, pelo usuário, de seus dados cadastrais por meio de acesso ao seu perfil;
Possibilidade de alteração, pelo usuário, de sua senha de acesso quando desejar
Possibilidade de o 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 se encontram pagos e em aberto
Consultas, por qualquer contribuinte, cadastrado ou não no sistema NFE, de Recibo Provisório de Serviços, se foi efetivamente transmitido ao sistema para geração de nota fiscal eletrônica
Disponibilização aos contribuintes do Município de consulta dos prestadores de serviços cadastrados no sistema NFE, por item de serviço, categoria, endereço ou CNPJ
Mecanismos de acesso rápido para pesquisa e localização de funcionalidades do sistema, interna e externamente
Mecanismos de limitação, pela Prefeitura, do prazo de envio do RPS's e emissão de notas fiscais retroativas
Mecanismos de definição, pela Prefeitura, do prazo limite para cancelamento de uma nota fiscal
Apresentação de alíquota do ISS quando o imposto for devido para o Município, alíquota essa que será a prevista em lei
Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, as das obrigatoriedades legais para um item de serviço: alíquota, retenção, local do pagamento do imposto e aceite de dedução para cada código de serviço
Mecanismos de definição, pela Prefeitura, se deseja utilizar alíquotas diferentes para pessoas físicas e jurídicas
Mecanismos de parametrização de mensagens a serem enviadas nos e-mails encaminhados pelo sistema ao contribuinte quando de aprovação ou rejeição da solicitação de emissão de notas fiscais e suas senhas
Mecanismos de parametrização de envio de e-mails avisando o contribuinte sobre a necessidade de emissão de guias de pagamento de ISSQN
Mecanismos de definição, pela Prefeitura, da utilização ou não a função de reimpressão de guias pagas e



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

canceladas

Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, se deseja que o cadastro de empresas seja realizado somente pelos seus funcionários, somente pelas empresas (autocadastro) ou de ambas as formas

Digitação dos dados que compõem a nota fiscal

Informação do endereço de onde o serviço foi prestado

Mecanismos 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 notas fiscais tomadas via webservice

Cancelamento da nota não paga pelo próprio contribuinte

Emissão de carta de correção, não sendo permitidas mudanças de valor

Emissão do talão fiscal, ou seja, a impressão de todas as notas geradas em um determinado período para administradores autorizados e contribuintes

Digitação, pelas empresas identificadas como declarantes, dos dados dos documentos fiscais prestados e/ou tomados em uma competência

Possibilidade de o tomador de serviços aceitar as notas fiscais eletrônicas recebidas dos prestadores do município para que componham automaticamente sua declaração

Consultas, pelos declarantes de serviços, de todas as notas fiscais recebidas eletronicamente, bem como digitadas no sistema filtrando-as por prestador, período e tipo de pagamento (retido ou devido)

Retificação dos dados declarados incorretamente pelo contribuinte, bem como a edição dos documentos fiscais tomados / prestados digitados no sistema

Parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura e convênio bancário

Emissão dos boletos atrasados com a cobrança de multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação do Município

Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão emitir a guia para pagamento do ISSExibição de guia quais os serviços e tomadores que originaram o imposto

Mecanismos de acompanhamento de histórico de guias canceladas, verificando as notas que compuseram a guia

Reimpressão de guias canceladas e pagas, com marca d'água que identifique sua condição

Cadastro de fiscalizações realizadas

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

Consultas, pelo administrador de sistema, dos documentos digitados por contribuintes declarantes de serviços no Município

Identificação, pelos administradores do sistema, de uma guia enviada para a dívida ativa, bloqueando sua reimpressão e apontando seu status para o contribuinte devedor

Emissão de relatórios sintéticos e analíticos nos quais se consulte 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

Disponibilização, ao tomador de serviços, de funcionalidades para realização de reclamações e denúncias sobre o descumprimento da emissão de nota fiscal eletrônica por parte de prestadores de serviços do Município

Consultas, pelos prestadores / tomadores de serviços às reclamações e denúncias abertas por ele e contra ele

Encaminhamento de e-mail ao prestador de serviço alvo de uma reclamação, bem como encaminhamento ao endereço de e-mail cadastrado pelo tomador, a resposta do prestador

Mecanismos, para que o administrador da Prefeitura defina qual o prazo para registro de uma reclamação / denúncia

Sinalização, aos usuários do sistema, sobre o recebimento de uma denúncia / reclamação em sua caixa-postal

Mecanismos de comunicação da Prefeitura com os contribuintes, possibilitando o envio de mensagens para um ou mais contribuintes conforme necessidade do fisco

Definição, pela Prefeitura, do grupo de usuários que deverão receber as mensagens encaminhadas por filtros específicos, tais como: tipo de tributação, tipo de declaração, tipo de pessoa, código de serviço, CNPJ, contador responsável, etc.

Definição, pela Prefeitura, se as mensagens serão encaminhadas diretamente à empresa ou ao contador responsável; bem como os usuários internos que receberão as respostas encaminhadas pelos contribuintes

Anexação de documentos e imagens nas mensagens encaminhadas, bem como a edição do texto pode meio de ferramentas do próprio sistema



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Mecanismo para cadastro das obras pelos prestadores de serviço de construção civil, onde sejam indicados: dados do prestador de serviço, endereço da obra, matrícula CEI, data de início e status da obra registrada (ativa ou encerrada)

Mecanismo interno de identificação da obra cadastrada

Mecanismo de consulta, pelo administrador da Prefeitura, de todas as obras cadastradas no Município ou uma obra específica por meio de identificador interno ou pela identificação do prestador do serviço

Cadastro de materiais, sendo possível a inclusão dos dados e valores das notas fiscais de compra tomadas por prestadores de serviços, vinculando-as imediatamente a uma obra registrada

Mecanismo de vinculação da nota fiscal de serviços a ser emitida pelo sistema a uma obra registrada para aquele prestador de serviço

Identificação, no momento da emissão de uma nota fiscal de serviços, dos itens da lista de serviços que permitirão ou não o uso de deduções de materiais

Mecanismo de identificação do saldo de materiais de uma obra, controlando os valores disponíveis para dedução nas notas fiscais de serviços emitidas

Extrato de obra / contribuinte que permita ao fisco analisar todas as operações realizadas para uma ou mais obras ou por prestador

Aplicação mobile para emissão de notas fiscais de serviços e consulta de dados por prestadores / tomadores do Município

Permitir ao Seleção, pelo responsável ou contador da empresa para a qual deseja realizadas as emissões e consultas por meio do aplicativo

Mecanismo de inclusões na carteira clientes do prestador, bem como de consultas à mesma

Inclusão dos dados do RPS, caso seja necessário, tanto para notas prestadas quanto para declarações de serviços tomados

Inclusão da discriminação dos serviços prestados e a escolha do código de serviço a ser usado na emissão

Cancelamento, substituição e consulta das notas fiscais emitidas pelo aplicativo

Exportação de dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado

Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards

Exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado)

Aplicação nos filtros dos gráficos que automaticamente reflita nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações reflitam até o último nível de detalhamento

Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes

Utilização das últimas releases do banco de dados

Dashboards com todas as informações em página única divididos em: filtros, gráficos e grids

Filtros possíveis: análise por período; análise pelo tipo de serviço (prestado ou tomado); análise pelo tipo de tributação; análise por tipo de imposto (devido ou retido); análise pela situação do pagamento (adimplente ou inadimplente); análise pelo local da prestação do serviço (dentro ou fora do município); análise por situação da nota (ativa ou cancelada); análise por empresa; análise por serviço

Dashboards gráficos/grids de resultado dos filtros acima: 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

Possibilidade, em todos os gráficos acima, de filtragem no próprio gráfico, com reflexão obrigatória nos outros totais do filtro aplicado

Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por bairro; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas; ordenação por valor de nota; ordenação por inadimplência; ordenação por valor de imposto

Apresentação de grid de resultado dos filtros acima mencionados, contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas emitidas e canceladas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa

Visualização das informações de cada nota emitida

Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida

Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos os filtros ao mesmo tempo, permitindo, que análise seja realizada de várias formas

Visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa

Visualização das informações de cada nota tomada

Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

PORTAL DO EMPREENDEDOR

Permitir a viabilização de abertura, alteração cadastral e encerramento de inscrição de empresas junto ao Cadastro Municipal do Município

Pesquisa prévia de viabilidade locacional através do site, em atendimento a lei 14195/2021 Art. 4o., por meio de seleção da natureza jurídica, endereço e atividade econômica atrelada ao geoprocessamento da prefeitura. O sistema deverá analisar automaticamente a viabilidade locacional através de rotinas de inteligência geográfica, tendo por base as normativas de uso do solo, a atividade e o respectivo grau de risco. O resultado da viabilidade é exibido juntamente com os dados do imóvel, o grau de risco e o mapa georreferenciado.

Possibilidade de a prefeitura cadastrar certidão de uso de solo para exceções devidamente registradas em nome do servidor.

Mecanismo em ambiente web para abertura de inscrição municipal, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município

Observância dos padrões estabelecidos pela REDESIM - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, permitindo associar a Tabela Municipal de Atividades à Classificação Nacional de Atividades Econômicas (C.N.A.E.) ou Classificação Brasileira de Ocupações (C.B.O.) conforme sua natureza, observadas as atividades já utilizadas pela Administração

Disponibilização de dispositivo web para Recadastramento, contendo campos exigidos para o procedimento de Abertura Eletrônica

Disponibilização de interface aos órgãos, construída em ambiente web viabilizando seu acesso em áreas externas à rede municipal

Classificação do grau de risco da atividade econômica, conforme estabelecido por cada órgão licenciador, considerando os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 13.874/2019

Consideração do grau de risco da atividade econômica, definido por cada órgão licenciador, para fins da expedição do Alvará de Funcionamento, dispensando do Alvará as atividades identificadas como baixo risco
Emissão de Alvará automaticamente para as inscrições municipais que exerçam atividades classificadas como de risco médio

Controle dos pareceres emitidos pelos órgãos licenciadores estaduais e municipais como condição para emissão do Alvará para atividades classificadas como alto risco

Interface para gestão do alvará pelo servidor público, permitindo controle do prazo de validade das licenças e a revogação do Alvará

• **ÁREA DE PROTOCOLO**

Controle geral de todos os processos arquivados, ou, que estão tramitando, com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto, entre outros

Cadastramento e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como assuntos processuais, departamentos, usuários, funções, entre outras

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

Consultas de movimentações do processo, com possibilidade de download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações, agilizando o trabalho

Possibilidade de visualização e impressão, referente a anexação, de todos os anexos do processo, de forma única e sequencial, além de página de rosto ou similar que identifique o processo impresso, seu requerente, data de abertura e departamento de origem do processo

Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática

Geração de relatórios de processos por departamento, e, data, para fins de verificação de período de movimentação, contendo dados de número, abertura, requerente, assunto

Consultas de outras áreas, devidamente cadastradas, para fins de obtenção de informações de protocolo, tais como número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo

Informações ao munícipe, permitindo que o sistema envie de forma prática mensagem eletrônica ao contribuinte para informações quanto ao processo ou solicitação de documentos via e-mail

Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega

Possibilidade de cobrança automática, com emissão de guias de taxa processual para cada assunto de processo, admitindo taxas diferenciadas, conforme o caso



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Controle de pagamento das guias, vedada a sua movimentação em caso de inadimplência

Página, painel e dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos, por usuário, permitindo que o mesmo tenha em tela única todos os processos que estão pendentes de seu recebimento ou seu prosseguimento

Possibilidade, a partir da tela citada acima, de o usuário efetuar as movimentações solicitadas anteriormente como envio, recebimento, anexação, apensamento, não necessitando sair da tela de consulta geral para movimentar o processo

Página geral que possibilita ao usuário a identificação do tempo em que o processo está parado sem movimentação

Cadastramento de prazos processuais, para fins de controle de atendimento tempestivo, cadastro de prazo em quantidade de dias, separado por assunto de processo

Cadastramento 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

Rotinas de confidencialidade de processos, com controle de acessos por usuário, sendo que o processo deverá ser encarado como confidencial, quando vinculado a pessoas específicas que terão acesso ao seu conteúdo e demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar o processo, para saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo

Opção de despacho processual, informação que deve constar das movimentações do processo com possibilidade de anexar ou não documento ao despacho

Consultas de processos por parte do histórico de cadastro dos mesmos

Amarração de processos, porém diferente do apensamento, possibilitando que os processos sejam movimentados em separado, e, a visualização de processos que tenham relação entre si

Possibilidade de consulta, a qualquer processo que esteja amarrado a outro processo, trazendo em tela a cadeia de processos relacionados, e, seu grau de relação

Solicitação on-line de abertura de protocolos para os contribuintes, em assuntos pré-determinados

Visualização de processos solicitados em pagina específica ou painel específico para aprovação ou reprovação

Formulário de solicitação contendo dados mínimos de preenchimento como Assunto da solicitação, Nome do solicitante, Cpf do solicitante, e-mail do solicitante, confirmação de e-mail do solicitante e descrição da solicitação

Função para envio de um ou mais documentos digitalizados

Envio de e-mail ao solicitante para confirmação do pedido de protocolo contendo link de confirmação da solicitação

Cpf do solicitante

Descrição da solicitação

Envio de e-mail ao solicitante após ação de aprovação ou rejeição do protocolo contendo

Em caso de aprovação: número, ano e link para consulta do protocolo

Em caso de rejeição: Descritivo de motivo da rejeição do protocolo

Envio automático de email ao solicitante após aprovação ou rejeição por parte da administração para acompanhamento do protocolo

Em caso de protocolo aprovado o solicitante deve receber e-mail de confirmação contendo número e ano do protocolo

Em caso de protocolo rejeitado o solicitante deve receber e-mail contendo motivo da rejeição do mesmo

Possibilidade de efetuar tramitação do processo automaticamente ao departamento responsável no momento da aprovação do mesmo

• **ÁREA DE CONTROLE INTERNO**

Gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de análises automáticas dos arquivos .xml e manuais

Cadastramento (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de quesitos

Cadastramento (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de resposta aos quesitos manuais e automáticos

Importação de arquivos .xml, com a estrutura estabelecida pelo Sistema Audesp - Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), suportando os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento

Consulta de programas disponíveis no .xml

Consulta de indicadores disponíveis no .xml

Consulta de ações disponíveis no .xml

Consulta de metas fiscais com base nos arquivos .xml

Quesitos vinculados por áreas, impedindo que usuário de uma determinada área tenha acesso os quesitos e



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

respostas de outra área

Geração e emissão de relatório com os quesitos, possibilitando os mesmos serem filtrados por tipo de quesito, qualificação da pergunta, qualificação da resposta, e detalhamento da resposta

• **ÁREA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

PORTAL DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário

Emissão de certidão negativa de débitos mobiliários, contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário

Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário

Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas inclusive atualizando as parcelas

Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total

Emissão de extrato de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dívidas em aberto e parceladas

Emissão de boleto de débitos Imobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do imóvel e dívidas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa

Emissão de boleto de 2 via do parcelamento efetivado no sistema de Dívida Ativa com seleção do número do parcelamento e ano, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definida no sistema de Dívida Ativa

PORTAL DE OUVIDORIA

Atendimento às disposições da Lei Federal nº 13460, de 26 de junho de 2017, com objetivo de dinamizar os serviços prestados pela Ouvidoria Municipal e melhorar os procedimentos administrativos, tornando a comunicação para com os munícipes mais eficiente e eficaz

Disponibilização de Carta de Serviços aos usuários, em conformidade com o art. 7º da Lei Federal nº 13460 de 26 de junho de 2017

Possibilidade de configuração, pelo Administrador, de níveis de usuários, com níveis de acesso Administrador (com controle total no módulo, bem como a sua parametrização inicial, até o acesso a qualquer modificação que o município julgar necessária para a utilização do módulo); Gestor: Acesso às manifestações registradas, podendo realizar a tratativa das mesmas ou delegá-las aos atendentes; Atendente (responsável pelo registro das manifestações, quando as mesmas forem realizadas pessoalmente, e também pelas tratativas que forem relacionadas a sua secretaria/departamento); Muniícipe (usuário final responsável pelas manifestações que julgar necessário realizar para melhorias, reclamações, denúncias, elogios etc, no Município)

Configuração pelo Administrador, de níveis de usuários com níveis de acesso de manifestações, possibilitando as consultas de todas as manifestações registradas, tais como reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativos a serviços públicos através de protocolo fornecido pelo próprio módulo

Controle de prazo e identificação de pendências

Possibilidade de o responsável da área informar as providências e emitir respostas aos envolvidos sobre as solicitações, gerando e-mail automático aos manifestantes

Possibilidade de cadastramento de manifestação anônima.

Geração de Token aleatório para manifestação anônima.

Consulta de manifestação anônima através de token.

Tratamento especial para manifestação sigilosa, ocultando os dados pessoais do relator da manifestação.

Parâmetro para definir quais tipos de usuários terão acesso aos dados pessoais de manifestações sigilosas.

Possibilidade de acompanhamento, pelos os usuários, do andamento de suas solicitações, através dos canais disponíveis de atendimento

Emissão de relatórios com informações estatísticas abrangendo toda a organização, bem como de até uma manifestação específica, contendo o número de atendimento e prazo médio de atendimento dos pedidos

Realização de consultas de casos solucionados, não solucionados e improcedentes

Definição de quais os tipos de usuários estarão habilitados para dirigir as respostas aos munícipes

Cadastramento de secretarias/diretorias com possibilidade de parametrização de nome, sigla, endereço eletrônico, gestor (secretário da pasta) e atendente, além de parametrização do relacionamento dos



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

atendentes com o respectivo gestor

Cadastramento de categorias, com possibilidade de criação de assuntos e serviços relacionados à cada secretaria/diretoria, podendo parametrizá-los com mensagens personalizadas

Campo de Manifestações, com registro identificado ou sigiloso, contendo tipo de assunto, tipo de serviço, tipo de pessoa, tipo de manifestação, tipo de entrada, o endereço, permitindo a localização diretamente pelo Google Maps

Realização de detalhamento de manifestação, e, também anexação de imagens. O sistema deve permitir ao administrador definir o tamanho máximo de MB para cada imagem

Parametrização, pelo Administrador, das configurações para facilitar o entendimento no momento de cadastrar as manifestações: tipo de manifestação (parametrizações de tipos de manifestações que julgarem necessários, tais como: informações, solicitações, denúncias, flagrante, elogios, entre outros); tipo de pessoa (parametrizações de quais pessoas registrarão as manifestações, como: servidores, anônimos, turistas, munícipes, entre outros); canal de entrada (parametrizações de como serão registradas as manifestações, como: web, call center, mobile, entre outros); bairros (parametrizados conforme a necessidade, seguindo as informações do Google Maps); edição de visualização (parametrizações do relacionamento a que cada usuário terá acesso)

Rotinas de gestão (business intelligence) que disponham das seguintes funcionalidades:

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; arquitetura de 3 camadas (servidor de aplicação, banco de dados e servidor web)

Funcionamento obrigatório de forma on-line, para acesso real time dos indicadores e manifestações realizadas pelos usuários para controle do Ouvidor Municipal

Exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado

Capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional

Compatibilidade com ambientes virtualizados

Capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional

Variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato .pdf, links web, e, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas

Interatividade entre as análises de um mesmo dashboard, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill-down de uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução

Gráficos que sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down)

Aplicação dos filtros com reflexão automática nos outros gráficos contidos nas telas e em suas ações até o último nível de detalhamento

Recursos de 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 barras para gráfico de pizza

Apresentação de tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises de dashboards

Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes

Recursos para quick-links dentro de uma análise ou de dashboards específico para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente

Possibilidade do Ente 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 Prefeitura a descentralização das informações, a qualquer momento, considerando que as informações dos Dashboards contemplam todos os departamentos

Apresentação de dashboard principal com todas as manifestações da Ouvidoria e filtros de análise por período; análise pelo tipo da ocorrência (elogio, denúncia etc); análise pela situação do atendimento

(pendente, em atraso, novo etc); possibilidade de análise por departamento/secretaria; análise pelo canal que foi dado/entrado o atendimento; análise por assunto, pelo serviço e seu detalhamento; análise por bairro do Município; análise por atendente; análise pelo tipo da pessoa requisitante (cidadão, turista etc), com filtros que de utilização concomitante, ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas

Apresentação, do resultado dos filtros mencionados, de dashboards gráficos/grids contendo totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente; totais de novos pedidos e em execução por canal em que foi dado/entrado o atendimento graficamente; totais de novos pedidos e em execução por departamento/secretaria em que foi dado/entrado 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, sendo que todos os gráficos passíveis de serem filtrados no próprio



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

gráfico, obrigatoriamente refletindo nos outros totais o filtro aplicado no gráfico
Dashboard principal com todas as pesquisas de satisfação e com filtros de análise por período; análise por Secretaria/Departamento; e assunto, sendo que todos os filtros propiciem utilização concomitante, ao mesmo tempo, permitindo que a análise de várias formas seja realizada, e, de resultado dos filtros mencionados, se dê apresentação de dashboards gráficos/grids com 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/departamento 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)

• **ÁREA DE TRANSPARÊNCIA**

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário

Exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico

Possibilita de, em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal Nº 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (.csv), o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por máquinas (formato. json)

Apresentação, na página principal, da data de última atualização do portal, permitindo o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro

Apresentação, como página principal do portal, resumos em página única de informações como resumo de receitas x despesa; quantidade de funcionários; data de atualização do portal; investimento em educação; valores contratados; diárias com viagens e adiantamentos; Restos a Pagar; Total Pago no ano referente a Restos a Pagar; valores depositados referente aos precatórios; gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao portal; acesso aos serviços de integração ao whatsapp e/ou telegram

Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drilldown), dentro dos cenários tornando-o dinâmico

Apresentação, na página inicial, em conformidade com as questões de acessibilidade, de questões relacionadas aos deficientes visuais, com aumento de fonte e contraste

Aplicação nos filtros nos gráficos com reflexão automaticamente nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações até o último nível de detalhamento

Possibilidade de filtro, dentro dos cenários, com multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos (ex: unidade orçamentária a e b; modalidades: convite e pregão; cargos x e y)

Denominação de cenários para todas as informações relativas à transparência ativa, apresentadas na página principal do portal de transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações

Cenário de despesas do exercício contendo opções de filtro de período de data, modalidade de licitação, credor, secretaria/diretoria, credor, programa e ação de governo e por código e aplicação com apresentação, com base nas pesquisas selecionadas o portal, na mesma tela, de gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação 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, sendo que para cada empenho seja apresentadas as liquidações e os pagamentos efetuados, além de permitir que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, sendo que todas as informações contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário com função obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de despesas relativas a restos a pagar contendo opções de despesas por exercício, modalidade de licitação, credor, secretária/diretoria, e, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela: gráfico do valor total pago e cancelado, saldo do exercício anterior (geral); gráfico do valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico dos totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; 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, apresentação das liquidações e pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de despesas relativas ao terceiro setor, com opções de filtro por data inicial e final e opção do



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, secretaria/diretoria e possibilidade de verificação das informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente, na mesma tela o gráfico do valor total empenhado e pago, (geral); gráfico de valor total empenhado e pago (por secretaria); 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, e, ainda, para cada empenho, apresentação das liquidações e os pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de despesas relativas a despesas de diárias, viagens e adiantamentos, conforme recomendação do Ministério Público Federal, com as opções de filtro de data inicial e final e secretaria/diretoria pelo qual foi feito as despesas, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente ainda na mesma tela gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por secretaria; 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, permitindo, ainda, a demonstração dos anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc, e, os gráficos contidos no cenário, apresentando obrigatoriamente filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de receitas orçamentárias, com opções de filtros: exercício, e receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita prevista do exercício x receita realizada do exercício; gráfico de linha, contendo mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, de forma a possibilitar 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 no 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, servindo, todos gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de multas de trânsito com opções de filtros por exercício e mês, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente na mesma tela gráfico com os valores totais previsto do exercício x realizado do exercício de cada receita referente ao trânsito; gráficos de 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, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de transferências efetuadas e recebidas com opções de filtros exercício, por espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente a mesma tela gráfico dos valores totais despesa e receitas extra do exercício; gráfico de linha mês a mês do 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 no 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, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros por exercício e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita extra e despesa extra realizado no exercício; gráfico de linha mês a mês com 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, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de convênios formalizados com opções de filtro ano e número do convênio, sendo que 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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

no exercício); grid com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura 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, podendo o usuário/cidadão utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, Todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Cenário de folha de pagamento com as opções de filtros por exercício, mês de pagamento, secretaria, cargo, local de trabalho, regime e nome, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela, gráfico da quantidade de servidores lotados em cada secretaria; grid com todos os cargos da entidade, quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria está lotado; grid essa contendo detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento de 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 à informação, e todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

Disponibilização via portal de transparência, de área destinada ao serviço de informação ao cidadão (sic), em conformidade com o artigo 9º da lei federal nº 12.527/2011

Tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail

Disponibilização, no portal de transparência online, de relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações de quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento

Demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública

Portal integrado aos serviços de mensageria whatsapp e/ou telegram para que os cidadãos possam se utilizar desse recurso a fim de fiscalização da contratante no tocante a transparência ativa

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DO TERCEIRO SETOR

Atendimento às exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015, e às exigências emanadas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Disponibilização em ambiente de Portal, acessível através da rede da internet pela Prefeitura

Nível de acesso da Prefeitura e da Entidade Parceira

Acesso ao lançamento dos Editais, Parceiros, ao envio dos repasses financeiros, analisar as prestações de contas e anexar os pareceres positivos ou negativos com relação à Parceria

Lançamento, pelo usuário da Entidade Parceira, das informações relativas à sua Entidade em face das exigências emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como à prestação de contas dos recursos recebidos

Cadastramento de Editais, a serem disponibilizados aos cidadãos ou interessados na participação da parceria, na forma estabelecida pelo artigo 26 da Lei Federal nº 13.019/2014

Publicação do extrato de justificativa na mesma data em que for efetivado, conforme artigos 30, 31 e 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, em caso de dispensa ou de inexigibilidade

Disponibilização dos Editais referentes ao Terceiro Setor no Portal (com acesso irrestrito à população)

Realização de buscas pelo número do edital bem como se o Chamamento foi finalizado ou encontra-se em andamento

Disponibilização de todo detalhamento do Edital, bem como da possibilidade de baixar o arquivo eletrônico

Possibilidade de relacionamento, pela Prefeitura, de todos os documentos obrigatórios, observando inclusive os Comunicados do Tribunal de Contas do Estado para que a parceira faça o preenchimento para disponibilização em acesso público

Relacionamento à Parceira, da área de atuação dentro do Município, relacionado ao objeto da parceria firmada (Educação, Saúde etc.)

Cadastramento das Parceiras, com acesso restrito à mesma

Anexação de documentos por meio de dispositivos móveis, tendo em vista a Prefeitura não conhecer a estrutura de suas Parceiras

Parceiras divididas por área de atuação (saúde, cultura, etc) e identificadas por ícones ou imagem

Informações Cadastrais em atenção aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Lista com todos os repasses recebidos pela Parceira, com os valores detalhados de cada repasse, bem como os documentos anexados pelo Contratante que comprovem os repasses



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Detalhamento em cada repasse da prestação de contas com o detalhamento dos valores despendidos referentes àquele repasse bem como comprovantes, notas fiscais e demais documentos que comprovem cada despesa realizada

Realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social

Encaminhamento de proposta à Administração Pública através do Portal do Terceiro Setor, contendo deverá ser efetuado pela Secretaria/Diretoria responsável e gestora do contrato de parceria, cabendo ao setor de convênios o controle financeiro do Termo

Anexação, pelo órgão responsável pela execução do objeto e pelo acompanhamento físico do Termo, caso a Prefeitura tencione fazer a descentralização da prestação de contas física

Informação se o termo se trata de Acordo de Cooperação, Termo de Fomento ou Termo de Colaboração

Relação de todos os documentos físicos e financeiros obrigatórios à prestação de contas pela Parceira

Lançamento da vigência do Termo

Envio de e-mail à Parceira, dando ciência da inclusão de novo termo, bem como elencado os documentos físicos e financeiros obrigatórios de prestação de contas

Módulo de aditamentos, com acesso restrito à Prefeitura

Possibilidade de anexar o documento do aditamento

Cadastramento dos repasses financeiros (acesso restrito à Prefeitura)

Seleção do Termo de Parceria pelo qual se pretende o repasse de recursos financeiros

Informação da data prevista e o valor previsto do repasse

Informação do montante a ser repassado bem como a data da transferência

Informação da nota de empenho e o documento de crédito

Anexação de comprovantes junto ao repasse para prestação de contas à população e transparência da informação

Estipulação, pela Prefeitura, do prazo para que a prestação de contas do repasse seja efetuada pela Parceira

Cálculos de maneira automática de quanto foi gasto por cada despesa conforme for sendo alimentado pela Parceira

Prestação de contas em etapas, pela Parceira, e, quando finalizada, remessa do encerramento da prestação à apreciação da Contratante

Remessa via e-mail à Contratante após encerrada a prestação de contas por parte da Parceira, dando ciência do encerramento da prestação de contas para a realização de análise

Rotinas destinadas à Análise da Prestação de Contas e Parecer, com acesso restrito à Prefeitura

Análise, pela Prefeitura, de todas as informações físicas / financeiras remetidas através do sistema após ser a mesma notificada do encerramento da prestação de contas por parte da Parceira

Apresentação de todas as prestações de contas referentes ao termo selecionado, inclusive àqueles pendentes de análise por parte da Prefeitura.

Identificação do valor prestado, demonstrando se se trata de Débito (valor gasto pela parceira) ou Crédito (valor recebido pela parceria com a tipificação "Outras receitas do ajuste") de acordo com a legislação.

Análise de forma separada entre o parecer e a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas dos aspectos físicos/financeiros da prestação de contas

Emissão e anexação do parecer referente à prestação de contas analisada, após a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas

Disponibilização de canal aberto no Portal para que possam ser feitas representações de aplicação irregular dos recursos, bem como outras questões

Possibilidade de realização de denúncias para cada Termo assinado

Encaminhamento de todas as denúncias ao Administrador da Prefeitura

5 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O contratado deverá seguir o descrito neste Termo de Referência, seja em funcionalidades, em prazos e em obrigações, que será tido como Anexo ao contrato como se dele fizesse parte.

5.2. As condições de recebimento do objeto deverão observar o que prevê o art. 140, I, b) da Lei Federal 14.133/2021.

6 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021.

Rotinas de fiscalização contratual



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº14.133/21, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/21, art. 115, caput).

Em caso de impedimentos, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº14.133/21, art 115,5º).

A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do contrato e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/21, art. 117, 1º).

O fiscal de contrato informará ao Gestor, em tempo hábil para a adoção de providências, se ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/21, art. 117, 2º).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de matérias nela empregados (Lei nº 14.133/21, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/21, art. 119).

A inadimplência do contrato em relação aos encargos trabalhista, fiscais e comerciais não transferirá a Administração a responsabilidade pelo pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/21, art. 121, 1º).

Antes dos pagamentos da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, exigindo-se Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, O Certificado de Regularidades do FGTS(CRF) ea Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Verificação e conferência dos serviços pelo fiscal e Gestor e a sua anuência referente à prestação dos serviços.

Fornecimento nos prazos estipulados.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (DEZ) dias para pagamento.

O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada, valendo como recibo o comprovante de depósito.

O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Gestor na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.

Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - Pregão nº 61/2024, nº do Empenho bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

O prazo de vigência do contrato gerado por esta contratação será de 60 (sessenta) meses, podendo o mesmo ser prorrogado conforme Legislação em Vigor (Lei 14.133/2021)

O valor contratado será reajustado a cada 12 (doze) meses, tendo como base o mês de apresentação da proposta, e será aferido de acordo com o índice INPC-IBGE acumulado no período.

8 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimentos (Licitação- Pregão Eletrônico – Menor preço global – modo aberto), com fundamento na lei nº 14.133/21.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em pesquisa realizada na região, foram identificados contratos similares conforme descrito abaixo:

Prefeitura Municipal de Altinópolis – R\$ 741.102,21 – empresa Fiorilli

Prefeitura Municipal de Batatais – R\$ 1.300.000,00 – empresa CSM/Betha

Prefeitura Municipal de Mococa – R\$ 1.185.520,00 – empresa CONAM

Desta forma, chegamos ao valor médio para contratações similares o valor médio de R\$ 1.075.540,73.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação á conta de recursos específicos deste exercício. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentárias respectiva e liberação dos créditos correspondentes. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

PREFEITURA MUNICIPAL: 03.01.00.33.90.00.0004.122.7001.2005
CÂMARA MUNICIPAL: 01.122.7005.2005.33.90.00.00

Cajuru, 25 de junho de 2024

Alex Moretini
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

ANEXO II

Modelo de Procuração

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua

_____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr.

(a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil)

_____, (profissão) _____, portador (a) do RG nº _____ e do

CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua, _____ nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador do RG nº _____ e do

CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão nº 61/2024** da Prefeitura Municipal de Cajuru-SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), _____ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e § 2º, art. 4º da lei federal 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito da preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão nº 61/2024**, realizado pela Prefeitura Municipal de Cajuru-SP, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.

(Local), ___ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

Declarações Unificadas

PREGÃO ELETRÔNICO N° 61/2024
PROCESSO N° 2521/2024

PROPONENTE _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____

FONE: (xx) _____

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Cajuru-SP, que:

- a) cumprimos plenamente os requisitos de habilitação;
- b) estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local), _de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

Minuta do CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024
PROCESSO Nº XXX/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU, com sede na Praça Largo São Bento, 985, Centro, Cajuru/SP, CEP 14240-000, inscrito no CNPJ sob o nº 45.227.337/0001-74 neste ato representado pelo Senhor Prefeito Alex Moretini, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXX – SSP/SP e do CPF/MF nº XXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e XXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXX, nº XXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por seu responsável legal XXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX/2024 e em observância às disposições da Lei 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/2024 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é _____, especificado no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº XX/2024.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM DO PREGÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da última assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XX.XXXX,XX.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele é de até 10 (dez) dias do recebimento da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC-IBGE, tendo como base o mês da apresentação da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por termo de contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- i) Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de qualquer forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV. Multa:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - a) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
2. compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14. As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouros. (art. 150 da Lei Federal 14.133/2021):

PREFEITURA MUNICIPAL: 03.01.00.33.90.00.0004.122.7001.2005

CÂMARA MUNICIPAL: 01.122.7005.2005.33.90.00.00

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

18.1. O Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

18.2. O Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

18.3. O Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

18.4. O Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.5. O Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.5.1 O Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

18.6. O Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

17.6.1. Ao Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

17.6.1.1. O Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

18.7. O Contratado deverá notificar, imediatamente, o Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

17.7.1. A notificação não eximirá o Contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

17.7.2. O Contratado que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

18.8. O Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

18.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Contratado e o Contratante, bem como, entre o Contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

18.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cajuru/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

MUNICÍPIO DE CAJURU
CONTRATANTE

Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Município de Cajuru - São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO ELETRONICO Nº 61/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES) PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E CAMARA MUNICIPAL

Identificação do concorrente:

Fornecedor: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Bairro: _____

CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

CNPJ/CPF: _____

Insc. Est.: _____

Insc. Mun.: _____

DADOS BANCÁRIOS: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

DETALHAMENTO DA PROPOSTA

LOTE ÚNICO

- PREFEITURA

SOFTWARES	UNID.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
ÁREA DE FINANÇAS (SIAFIC)				
Sistema de Finanças (SIAFIC)	SERV/MÊS	60		
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS				
Folha de Pagamentos	SERV/MÊS	60		
Portal RH	SERV/MÊS	60		
Recadastramento de Servidores	SERV/MÊS	60		
ÁREA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO				
Compras, Licitações e Almoxarifado	SERV/MÊS	60		
Contratos	SERV/MÊS	60		
Patrimônio	SERV/MÊS	60		
ÁREA DE TRIBUTOS				
ISS	SERV/MÊS	60		
Dívida Ativa	SERV/MÊS	60		
IPTU	SERV/MÊS	60		
ITBI	SERV/MÊS	60		
Controle de Cemitério	SERV/MÊS	60		
Gestão de Receitas	SERV/MÊS	60		
Parcelamento de Dívidas Online	SERV/MÊS	60		
Nota Fiscal Eletrônica	SERV/MÊS	60		
Portal do Empreendedor	SERV/MÊS	60		
ÁREA DE PROTOCOLO				
Protocolo e Arquivo	SERV/MÊS	60		
ÁREA DE CONTROLE INTERNO				
Controle Interno	SERV/MÊS	60		
ÁREA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO				
Portal de Serviços ao Cidadão	SERV/MÊS	12		
Portal de Ouvidoria	SERV/MÊS	12		
ÁREA DE TRANSPARÊNCIA				
Portal de Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação	SERV/MÊS	60		
Portal de Transparência do Terceiro Setor	SERV/MÊS	60		

SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO	UNID.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E INSTALAÇÃO DOS SOFTWARES.	SERVIÇO	01		

SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	UNID.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
HOSPEDAGEM EM NUVEM E SERVIÇO DE BACKUP AUTOMÁTICO DIÁRIO	SERVIÇO	60		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

- CÂMARA

SOFTWARES	UNID.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
ÁREA DE FINANÇAS (SIAFIC)				
Sistema de Finanças (SIAFIC)	SERV/MÊS	60		
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS				
Folha de Pagamentos	SERV/MÊS	60		
Portal RH	SERV/MÊS	60		
ÁREA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO				
Compras, Licitações e Almoxarifado	SERV/MÊS	60		
Contratos	SERV/MÊS	60		
Patrimônio	SERV/MÊS	60		
ÁREA DE TRANSPARÊNCIA				
Portal de Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação	SERV/MÊS	60		

SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO	UNID.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E INSTALAÇÃO DOS SOFTWARES.	SERVIÇO	01		

Local e data, _____

Assinatura do Representante Legal

Nome:RG: CPF:

Cargo

Obs.: As PROPOSTAS FINAIS deverão ser redigidas em papel timbrado ou carimbo com CNPJ da Empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA, PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES) PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL, observando-se o atendimento ao disposto neste Anexo, nas áreas de Finanças, Recursos Humanos, Materiais e Patrimônio, Tributos, Protocolo, Controle Interno, Serviços ao Cidadão, Portal do Empreendedor e Transparência

2- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As ferramentas informatizadas que objetiva este estudo são destinadas a atender necessidades comuns da esfera Municipal, e, compreende os Poderes Executivo e Legislativo, incluindo o Sistema Único (SIAFIC), destinado ao atendimento das normas do Decreto Federal nº 10.540/20.

Assim, será adotado o critério de julgamento de menor preço global, todavia as contratações serão individualizadas pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, e, com custos suportados por cada ente contratante, com base na proposta vencedora do certame.

O software da área de Finanças - Sistema de Finanças (SIAFIC) - por dispor de funções intrínsecas ao registro dos atos e fatos da administração orçamentária, fiscal e de seguridade social, deverá, além das especificações previstas neste termo, propiciar pleno atendimento às normas do Decreto Federal nº 10.540/20.

A empresa Contratada deverá na execução do contrato observar as melhores práticas de segurança da informação, bem como as regras da Lei Geral de Proteção de Dados.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

No mercado foram encontrados dois tipos de contratação:

A locação por tempo determinado das ferramentas e a aquisição das ferramentas.

O comum do mercado é a locação atrelada à manutenção, suporte e capacitação dos usuários, inclusive é o modelo adotado pela nossa Prefeitura e também na região, sendo a que melhor se adapta às nossas necessidades, por não dispormos, inclusive, de equipe técnica de TI que pudesse desenvolver ou prestar manutenção evolutiva em sistemas (neste ultimo caso em softwares que eventualmente fossem adquiridos).

Após a análise dos modelos, e dos contratos atualmente firmados pela Prefeitura Câmara, bem como pela áreas de atendimento, definimos que a melhor opção se trata da Locação de uso de softwares, com a devida manutenção, suporte técnico, capacitação dos servidores, entendendo como adequado o modelo de armazenamento em nuvem com geração de backups diários de forma automática e retenção de 7 dias de forma a garantir a segurança e acessibilidade das informações.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Abaixo a relação dos módulos que serão utilizados pela Prefeitura e Câmara Municipal:

- **PREFEITURA:** Sistema de Finanças (SIAFIC); Folha de Pagamentos, Portal RH e Recadastramento de Servidores; Compras e Licitações, Almoxarifado, Contratos e Patrimônio; ISS, Dívida Ativa, IPTU, ITBI, Controle de Cemitérios, Gestão de Receitas, Parcelamento de Dívidas on line, Nota Fiscal Eletrônica, Portal do Empreendedor; Protocolo e Arquivo de Dados; Controle Interno; Portal de Serviços ao Cidadão e Portal de Ouvidoria; Portal de Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação e Portal de Transparência do Terceiro Setor.

- **CÂMARA:** Sistema de Finanças (SIAFIC); Folha de Pagamentos, Portal RH; Compras e Licitações, Almoxarifado, Contratos e Patrimônio; Portal de Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação

O prazo de implantação (conversão, migração de dados, treinamento de usuários e instalação dos softwares) será de até 60 (sessenta) dias, improrrogáveis, após a entrega de todas as informações e base de dados pela Prefeitura e Câmara



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Municipal.

A necessária conversão/migração dos dados entregues pela Prefeitura e Câmara Municipal (dados do exercício e 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 à empresa Contratada em formato texto (.txt).

Para fins de treinamento, a Contratada deverá estabelecer junto à Prefeitura e a Câmara as condições de sua realização, conforme conveniência, e as informações relativas à quantidade de usuários estimados e carga horária de treinamento por área de sistemas (incluindo todos os seus submódulos) são:

- PREFEITURA

SOFTWARES	USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO
ÁREA DE FINANÇAS	05	Até 20 horas
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	05	Até 20 horas
ÁREA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO	05	Até 20 horas
ÁREA DE TRIBUTOS	05	Até 20 horas
ÁREA DE PROTOCOLO	05	Até 20 horas
ÁREA DE CONTROLE INTERNO	05	Até 20 horas
ÁREA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	05	Até 20 horas
ÁREA DE TRANSPARÊNCIA	05	Até 20 horas

- CÂMARA

SOFTWARES	USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO
ÁREA DE FINANÇAS	05	Até 20 horas
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	05	Até 20 horas
ÁREA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO	05	Até 20 horas
ÁREA DE TRANSPARÊNCIA	05	Até 20 horas

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

Deverá, ainda, a Contratada, 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 pelas Contratantes deverão ser avaliadas pela Contratada, que apresentará proposta de custos para o trabalho, bem como cronograma de prazo para tal atendimento, caso possível.

O DETALHAMENTO DE CADA SOFTWARE, ASSIM COMO OS ITENS DEFINIDOS COMO ESSENCIAS SERÃO DEFINIDOS NO DETALHAMENTO DO OBJETO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Conforme descritos nos quadros do item anterior.

O prazo da contratação será de 60 (sessenta) meses, prorrogáveis de acordo com a Lei 14.133/2021.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Em pesquisa realizada na região, foram identificados contratos similares conforme descrito abaixo:

Prefeitura Municipal de Altinópolis – R\$ 741.102,21 – empresa Fiorilli

Prefeitura Municipal de Batatais – R\$ 1.300.000,00 – empresa CSM/Betha



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

Prefeitura Municipal de Mococa – R\$ 1.185.520,00 – empresa CONAMI

ESTADO DE SÃO PAULO

Desta forma, chegamos ao valor médio para contratações similares o valor médio de R\$ 1.075.540,06.

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

As ferramentas informatizadas que objetiva este estudo são destinadas a atender necessidades comuns da esfera Municipal, e, compreende os Poderes Executivo e Legislativo, incluindo o Sistema Único (SIAFIC), destinado ao atendimento das normas do Decreto Federal nº 10.540/20.

Desta forma, fica inviável o parcelamento da contratação, optando-se pelo menor valor global.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTE

Não foram identificadas a necessidade de contratações correlatas.

9 – ALINHAMENTO COM PCA

Como a Administração ainda não homologou um Plano Anual de Contratações, o planejamento seguirá em consonância com a Lei Orçamentária Anual.

10 – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Considerando que a Prefeitura Municipal e a Câmara vem cumprindo de forma integral, via transmissão de dados, por intermédio de ferramenta informatizada (software), as obrigações exigidas pelo Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, notadamente quanto à prestação de contas, é de suma importância que as ferramentas ofertadas atendam de forma plena ao referido Sistema, para que não ocorra, a descontinuidade da remessa dos dados exigidos pela Corte de Contas.

Deverão assim, possibilitar a customização e adequação à estrutura organizacional da contratante e às necessidades de seus usuários.

As ferramentas informatizadas que objetiva este estudo são destinadas a atender necessidades comuns da esfera Municipal, e, compreende os Poderes Executivo e Legislativo, incluindo o Sistema Único (SIAFIC), destinado ao atendimento das normas do Decreto Federal nº 10.540/20.

11 – PROVIDENCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Verificar condições de acesso à internet e rede intranet.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram identificados impactos ambientais nessa contratação.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Essa comissão considera que esta contratação é viável, visto a manutenção de um serviço ao cidadão de excelência.

Cajuru, 25 de junho de 2024.

Alex Moretini
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

ESTADO DE SÃO PAULO

MATRIZ DE RISCOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA, PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES) PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL.

Após estudos realizados, listamos os principais riscos que possam comprometer o objeto licitado impedindo o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação, conforme prazo estimado, sob responsabilidade da futura contratada:

- a) Risco de atraso na implantação: risco da contratada;
- b) Risco de falta de capacitação, por insuficiência de profissionais capacitados para a demanda total: risco da contratada;
- c) Risco de atraso nas atualizações dos softwares, devido à demanda: risco da contratada;
- d) Risco de falta de funcionários capacitados para cumprir as exigências do contrato dentro dos prazos seja por motivo de demissão, reestruturação força maior, entre outros: risco da contratada;
- e) Risco de mau uso dos colaboradores, servidores da contratante: risco da contratante.