



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 139/2024

Aplicação Lei nº 14.133/2021

A **PREFEITURAMUNICIPAL DE IPORANGA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, Iporanga / SP, inscrita no CNPJ N.º 46.634.283/0001-24, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. **ALESSANDRO MENDES RODRIGUES**, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nomeados pela **Portaria Municipal nº 018/2024** conforme condições estabelecidas no presente Edital.

Fundamento Legal: **Regime da Lei Federal nº 14.133/21** com as alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

DATAS

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até: 09h00min do dia 24/05/2024

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h30 min do dia 24/05/2024

LOCAL PARA CADASTRO DAS PROPOSTAS INICIAIS: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br (Acesso identificado).

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, conforme adesão do Município.

1.1.1 – as regras envolvendo o tipo da licitação, regulamentadas pela Instrução Normativa Federal nº 73/2022, serão aplicadas ao certame;

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do **Município de Iporanga-SP** denominado Pregoeiro.

2 - DO OBJETO

2.1 - O presente pregão tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software para os diversos setores da Prefeitura e Câmara Municipal de Iporanga/SP; pelo período de 12 (doze) meses, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte técnico conforme as especificações constantes no ETP, Termo de Referência e Anexo I.**

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico, via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: lct@iporanga.sp.gov.br .



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

3.1.1 - As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto a plataforma da BLL, ou junto ao Setor de Licitações, pelo telefone 15-3656-9837. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, pelo e-mail financas@iporanga.sp.gov.br.

3.2 - Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

3.2.1 - As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro.

3.2.2 - Caso a licitante estiver impossibilitada de efetuar pessoalmente o protocolo no Setor Oficial de Protocolos da Prefeitura poderá encaminhar via Correios, endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura, que ao receber encaminhará ao setor de Protocolo para as providências, com carta de aviso de recebimento, afim de comprovar o envio da sua manifestação.

3.2.3 - As impugnações também serão aceitas e recebidas quando enviadas através do sistema informatizado da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br ou via e-mail: lct@iporanga.sp.gov.br.

3.2.4 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.2.5 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

3.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, sendo que a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame se, da impugnação, gerar alterações que impliquem em comprometimento de formulação das propostas.

3.5 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.5.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.6 - Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.7 - Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

3.8 - Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO

4.1 - 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.

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.1.1 - Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

a) Microempresa – O empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais).

b) Empresa de Pequeno Porte – O empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.1.2 - Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;

d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

f) constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo; 3

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.2 – Os benefícios previstos para micro e pequenas empresas não são aplicados, ainda, nos casos prescritos pelo art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/21:

I – no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II – no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.3 - A obtenção de benefícios a que se refere o item 5.1.1 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.3.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 4º da Lei 14.133/21.

5.4 - O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento

5.5 - Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, ou manifestações equivocadas, ambientes inadequados;

5.6 – O Município não se responsabiliza por custos na operacionalização e uso do sistema;

5.7 - O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.8 - Pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as seguintes normas fixadas pelo art. 15, da Lei Federal nº 14.133/21:

I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III – Será admitido, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV – Fica impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

5.8.1 - O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso;

5.8.2 - A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato, se for o caso, mediante apresentação dos documentos e notificação antecipada à Administração;

5.9 - Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

5.10 - Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

5.10.1 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.10.1.1 - O impedimento de que trata o item anterior 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.

5.10.2 - 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.

5.10.3 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.10.4 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

6 - CREDENCIAMENTOS NO APLICATIVO LICITAÇÕES

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no referido site da bll.

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação na plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

6.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assim como a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os licitantes vencedores encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (enviar anexo), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento de propostas.

7.2 - Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

a) Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

b) A falta de documento exigido em edital e não cadastrado na plataforma, mas, que esteja disponível no cadastro SICAF, estando dentro do prazo de validade, atenderá as exigências de habilitação deste edital.

c) É possível diligenciar a existência de documento complementar ou outros meios de comprovar o atendimento das exigências editalícias, desde que não se trate de documento ausente ou que não possa ser obtido em breve consulta virtual.

7.2.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.3 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.3.1 - Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irretroatável e irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas;

7.3.2 - Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.

7.4 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.5 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.6 - Caso esteja enquadrada como entidade preferencial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios:

a) A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

7.7 – A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas e de documentação:

a) Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances;

7.8 - Incumbirá ao licitante 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.

8 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1 - **Valor unitário e valor global/total dos itens;**

8.1.2 - **Marca/modelo;**

8.1.3 - **Fabricante;**

8.1.4 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, ou código do item em catálogo oficial;

8.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 - **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.**

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | ict@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.4.1. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO MENOR VALOR GLOBAL

9.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.6.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro e o certame seguirá o regime estabelecido pela Instrução Normativa 73/2022, do Governo Federal.

9.6.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.6.3 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável, nos termos dos arts. 33 e 34 da Instrução Normativa nº 73/2014.

9.6.4 O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

9.6.5 Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o § 4º, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

9.6.6 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.7. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de **R\$ 10,00 [DEZ REAIS]** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.8. Será adotado para o envio de lances no **presente Pregão Eletrônico o MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

9.8.1 Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

9.8.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.8.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

9.9.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

9.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

9.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.15. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.17. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.17.1 – Dos critérios gerais para desempate entre propostas:

9.17.1.1 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, e a depender da possibilidade prática de utilização dos critérios, já que alguns encontram-se inviáveis por ausência de regulamentação externa, embora previstos em Lei e devendo ser observados:

I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.17.1.2 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I – empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.17.5 - As regras de desempate não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.18. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

9.19. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes;

9.20 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.20.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.20.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) - contiverem vícios insanáveis;
- b) - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.20.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

9.20.2.1.1 No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

9.20.2.1.2 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.20.2.1.2.1 A inexequibilidade de bens e serviços em geral, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

I - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.20.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.20.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.20.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.20.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita ou de ofício pelo Pregoeiro.

9.20.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

9.20.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.20.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.20.8. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.20.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10 - DA FASE DE LANCES

10.1 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.1.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11 - HABILITAÇÃO

11.1 - Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br a documentação abaixo, preferencialmente com autenticação digital e legível:

11.1.1 - Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.1.2 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.1.2.1 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.1.2.2. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656–9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>)

11.2.1 - A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.2 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

11.3. - Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados no Edital, **subitens 11.6.**

11.3.1. - O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no edital.

11.4. - Constituem motivos para inabilitação do licitante:

11.4.1 - a apresentação de documentos com prazo de validade vencido e que não sejam possíveis de verificação online instantânea;

11.4.2 - a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.4.3 - o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

11.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

11.6 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a **documentação** a seguir, para fins de **habilitação**:

11.6.1 **DECLARAÇÃO** de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela **veracidade das informações prestadas**, na forma da lei;

11.6.2 **DECLARAÇÃO** de que 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.

11.6.3 **DECLARAÇÃO** negativa de **relação familiar ou parentesco**;

11.6.4 **DECLARAÇÃO** de Cumprimento da **Lei Geral de Proteção de Dados** - Lei n. 13.709/2018;

11.6.5 **DECLARAÇÃO** de **integralidade dos custos propostos**;

11.6.6 **DECLARAÇÃO** de que pode usufruir dos benefícios de ME e EPP;

11.6.7 **DECLARAÇÃO** de não comprometimento técnico e financeiro como fato impeditivo para execução da plena execução contratual, caso a licitante de consagre vencedora no certame,

OBSERVAÇÃO: As declarações acima citadas poderão ser formalizadas num documento unificado, desde que contenham todas as declarações e informações necessárias no documento unificado a ser apresentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

11.7 - HABILITAÇÕES JURÍDICAS

11.7.1 A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada:

a) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL** ou documento semelhante,

11.8 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**):

a) Prova de **INSCRIÇÃO NO CADASTRO** de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional** mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários **FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, (Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa);

a) Prova de regularidade para com a Fazenda **MUNICIPAL** da sede da licitante, por meio da apresentação da certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), expedida(s) pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante. **(DÉBITOS MOBILIÁRIOS)**;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda **MUNICIPAL** da sede da licitante, por meio da apresentação da certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), expedida(s) pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante **(DÉBITOS IMOBILIÁRIOS)**;

c) Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** por meio da apresentação da certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), expedida(s) pela Procuradoria do Estado - **(Pertinentes a DÉBITOS INSCRITOS na dívida ativa)**;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação da certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), expedida(s) pela Procuradoria do Estado **(Pertinentes a DÉBITOS NÃO INSCRITOS na dívida ativa)**;

e) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)** (Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa);

f) **Prova de Regularidade com a CNDT** – (Certidão Negativa Débitos Trabalhistas), junto ao TST, ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº.5.451 de 1º de maio de 1943, de forma a comprovar a inexistência de Débitos inadimplidos perante o referido órgão. (Incluindo pela Lei nº. 12.440, de 2011), junto ao TST www.tst.gov.br, (Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa);

g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei; **Alvará de Localização/funcionamento**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

i) A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015

11.9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.9.1 - Pelo menos 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão público federal, estadual ou municipal, ou por empresas públicas ou privadas, em nome da licitante, comprovando que a mesma já executou, de forma satisfatória, fornecimento do item referentes ao objeto licitado, em conformidade/compatibilidade com objeto do presente edital.

11.9.1.1 - NO ATESTADO DEVERÁ CONSTAR NÚMERO DO CONTRATO/ANO (QUANDO HOIVER), DESCRIÇÃO SUCINTA E CLARA DO OBJETO CONTRATADO/FORNECIDO;

11.9.2 - Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado.

11.9.5 - É possível realizar diligência para confirmar tais informações.

11.10 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.9.2 - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.9.2.1 - Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

11.9.5 - Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;

11.9.5.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação.

11.9.6 - Para comprovarem que se enquadram na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação, os documentos abaixo:

11.9.6.1 - DECLARAÇÃO demonstrando estar apta a receber tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no anexo V deste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

11.9.6.2 - A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 sujeitará o licitante, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.9.7 - Em caso de divergência existente entre o rol de documentos exigidos neste Edital, para habilitação das Licitantes participantes do Certame, com o rol constante na página eletrônica da plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, prevalecerá o primeiro.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a fase de lances, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de **02 (duas) horas** contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, através do sistema em que ocorreu a disputa, e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada e digitalizada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços **unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros**, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.7 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

12.8 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

12.8.1 - TODOS OS LICITANTES INTERESSADOS DEVERÃO ANEXAR PFEVIAMENTE NA PLATAFORMA TODA A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA EM EDITAL E A PROPOSTA DA EMPRESA.

12.8.1.1 - Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação no prazo citado no item anterior, será considerado inabilitado.

12.8.1.2 - A convocação ocorrerá exclusivamente pelo sistema, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lic@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

12.8.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.8.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

12.8.3.1 Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis;

12.8.3.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.8.3.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.8.3.4 Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 12.8.3.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.8.3.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.8.3.6 A regra do 12.8.3.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados.

12.8.3.7 Caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

13. - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

13.1. Ao final da sessão, na fase de habilitação, o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada e, caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br que irá adiantar a fase do processo no sistema, de habilitação para em adjudicação, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, de maneira resumida, em campo próprio do sistema, no prazo de 10 (dez minutos).

13.1.1 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

13.1.2 - A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido no item 13.1 e a não apresentação das razões do recurso no prazo legal, importarão na decadência desse direito, autorizando o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

13.1.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias para apresentar as razões**, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, **em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente**, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.1.4 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.1.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações, sito à Praça Padre Caiaffa, nº 70, bairro Alto do Coqueiro, cidade de Iporanga-SP ou por meio de protocolo eletrônico.

13.1.6 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente com o recurso.

14. DO CONTRATO

14.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos vencedores para a assinatura do contrato.

14.2 – O contrato será formalizado, com observância dos artigos 89 a 95 da Lei 14.133/21, e será subscrito pela autoridade competente.

14.3 - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a partir da data da sua assinatura.

15. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

15.1 – **O objeto do presente edital deverá rigorosamente obedecer às informações contidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar que segue anexo ao presente edital de Pregão Eletrônico.**

16. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO:

16.1 – Os serviços e licenciamento serão pagos através de conta corrente a ser fornecida pelo Contratado.

nas seguintes condições:

I- Implantação, conversão de dados e treinamento – 30 dias após a emissão da Nota Fiscal;

II- Parcela mensal – 30 dias após emissão da Nota Fiscal;

16.1.1 – O prazo de pagamento começará a contar da data da entrega da nota fiscal devidamente atestada no setor de Compras nas condições supracitadas.

16.2 - Em caso de atraso no pagamento por parte da Prefeitura, o valor do montante será atualizado financeiramente, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), desde a data do seu vencimento até o dia do efetivo pagamento, bem como incidirá multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor da fatura e juros de mora de **0,033% (trinta e três milésimos por cento)** ao dia de atraso e serão pagas por meio de crédito em conta corrente, mediante Ordem Financeira e apresentação de nota de débito ou fatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

16.3 - No dever de pagamento pela Administração, a tesouraria observará a ordem cronológica de lançamentos pelo setor contábil para cada fonte diferenciada de recursos.

16.4 - A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

IV - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

16.5 - Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

16.6 - O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

17. REAJUSTE

17.1 - Os preços serão fixos e irremovíveis durante todo o período em que o contrato estiver vigente,

18. ASPECTOS CONTRATUAIS

18.1 - Outros aspectos contratuais constam da minuta anexa e do termo de referência, também anexo.

19. DA ALTERAÇÃO

19.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

19.2 - Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 19.1, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

19.3 - As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do item 19.1 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

19.4 - Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/21.

19.5 - Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes serão pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

19.6 - Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

19.7 - A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

19.7.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

19.7.8. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

19.8 - O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 30 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.

19.9 - Caso falem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

20 - DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - Serão designados para a fiscalização da execução da entrega do item (ns), objeto deste contrato, servidores nomeados por **Portaria específica**, ao qual compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

20.3 - Não obstante que a contratada seja a única e exclusiva responsável **pelo fornecimento do item contratado**, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização e acompanhamento sobre a entrega do veículo, da sua conferência e do seu recebimento, por meio de fiscais formalmente designados, podendo para isso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

20.3.1 - Ordenar ao preposto da Contratada a substituição, no prazo de um dia, do empregado da contratada que embarçar ou dificultar a fiscalização;

20.4 - Quando a permanência do empregado na atividade for considerada inconveniente, danosa, ou, ainda, capaz de apresentar riscos aos alunos, a substituição deverá ocorrer imediatamente após a notificação do Município;

20.5 - Comunicar, por escrito, o (a) Gestor (a) do Contrato, sobre falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento/prestação do serviço objeto deste Contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;

20.6 - Outras atividades expressamente detalhadas na minuta de contrato;

20.7 - A comunicação entre a fiscalização e a **contratada será sempre por escrito. Quando, por necessidade ou conveniência de serviço, houver entendimentos verbais, estes deverão ser reduzidos a termo, dentro de 05 (cinco) dias;**

20.8 - O não cumprimento das solicitações de documentação ou informações por parte da contratada poderá ensejar sanções.

20.9 - Para assinatura do contrato serão exigidos os documentos relacionados na minuta do edital.

20.10 - A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

20.11 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

20.12 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

21.1 - São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento e minuta contratual anexa:

a) O[a] contratado[a] deverá comprovar ser do ramo da contratação.

b) O[a] contratado[a] deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, na forma da Lei.

c) Executar plenamente o objeto do presente contrato e seu termo de referência;

d) No valor, a empresa deverá considerar todas as despesas diretas e indiretas que venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as tributárias e encargos sociais de seus colaboradores.

22.- SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, ALÉM DE OUTRAS PREVISTAS NESTE INSTRUMENTO:

a) efetuar o devido pagamento a CONTRATADA em parcela mensal no prazo de até 30 dias após entrega a fatura devidamente atestada pelo gestor e fiscal do contrato acompanhada dos referidos relatórios, se necessário para trazer melhor transparência ao processo de execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

b) a fatura supracitada deverá ser apresentada ao setor de compras/contabilidade dentro do **prazo máximo de 03 dias** a contar da data de sua emissão, para que seja incluso na ordem cronológica, obedecendo assim ao prazo supracitado.

c) as faturas/ notas deverão ser enviadas na Secretaria Municipal de administração e finanças e uma cópia poderá ser enviada no e-mail compras@iporanga.sp.gov.br.

d) Se colocar à disposição através do seu gestor e fiscal, ou funcionário devidamente designado, para prestar todo tipo de esclarecimento que a CONTRATADA precisar para a perfeita execução do objeto licitado.

23. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

a) Objeto da presente licitação deverá seguir os requisitos mínimos constantes no Termo de Referência, bem como no Estudo Técnico Preliminar, sendo que os itens/ objeto da licitação deverão ser fornecidos com excelente qualidade e os itens a serem substituídos [se necessário] deverão ser de primeira qualidade.

b) O Termo de Referência e Estudo Técnico preliminar são peças que compõem o anexo do presente edital de pregão eletrônico, e nele estão contidas todas as informações mínimas e necessárias sobre a forma de entrega do objeto licitado.

24. DAS PENALIDADES E MULTAS

24.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

24.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

24.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

24.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

24.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

24.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

24.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

24.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

24.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

24.1.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

24.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

24.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

24.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

24.3 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.4 - Na aplicação das sanções serão considerados:

24.4.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

24.4.2 - as peculiaridades do caso concreto;

24.4.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.4.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

24.4.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.6 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

24.7 - A sanção prevista da multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

24.8 - A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24.9 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

24.10 - As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

24.11 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

24.12 - A aplicação das sanções advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

25. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

25.1 – Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

25.1.1 - As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas no setor de Licitações da Prefeitura de Iporanga, situado na Praça Padre Caiaffa, 70, Bairro Alto do Coqueiro, CEP 18.330-000, ou através do e-mail: lct@iporanga.sp.gov.br.

25.1.2 - Caso a licitante estiver impossibilitada de efetuar pessoalmente o protocolo no Setor Oficial de Protocolos da Prefeitura poderá encaminhar via Correios, endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura, que ao receber encaminhará ao setor de Protocolo para as providências, com carta de aviso de recebimento, afim de comprovar o envio da sua manifestação.

25.1.3 - As impugnações também serão aceitas e recebidas quando enviadas através do sistema informatizado junto a plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, em dias úteis, das 08h00 às 17h00, devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais impugnações.

25.1.4 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

25.1.5 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

25.1.6 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

25.1.7 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25.1.8 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

25.1.9 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

25.1.10 - Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

25.2 - A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

25.3 - Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticado pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá ser manifestada no final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

25.4 - A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro conceder o prazo de três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

25.5 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

25.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

25.7 - Se não reconsiderar a sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva e homologação do procedimento.

25.8 - Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados no Setor Oficial de Protocolos desta Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

25.8.1 - Caso a licitante estiver impossibilitada de efetuar pessoalmente o protocolo no Setor Oficial de Protocolos da Prefeitura poderá encaminhar via Correios, endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura, que ao receber encaminhará ao setor de Protocolo para as providências, com carta de aviso de recebimento, a fim de comprovar o envio da sua manifestação.

25.8.2 – Os memoriais dos recursos e contrarrazões também serão aceitos e recebidos quando enviados através do sistema informatizado da plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais recursos.

25.9 – Os autos permanecerão desde logo com vistas franqueada aos interessados no mesmo local indicado no item anterior.

26 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

26.1 - Fica assegurado a Prefeitura do Município de Iporanga-SP, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

26.2 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

26.3 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

26.4 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

26.5 - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

26.6 - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

26.7 - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.8 - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Iporanga-SP.

27 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORGÃO: 02 - Prefeitura Municipal - FICHA - 19- RESERVA 31- RECURSO TIPO 01- TESOURO

28 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 - O Pregoeiro poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões da Comissão independente da equipe de apoio;

28.2 - As modificações ocorridas neste Edital, obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do Art.55 da Lei nº 14.133/21.

28.3- Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656–9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

28.4 - A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irretroatável das normas deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

28.5 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.

28.6 - Os documentos da habilitação dos que forem excluídos do certame, ficarão em poder da Prefeitura.

28.7 - À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê o artigo 165 da Lei nº 14.133/21, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.

28.8 - A Prefeitura poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

28.9 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

28.10 - Os atos relativos às repostas de impugnações e recursos, e resultado da licitação serão publicados no Diário Oficial do Município de Iporanga- SP no endereço eletrônico: www.iporanga.sp.gov.br bem como na plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

28.11 - Fica eleito o foro da Comarca de Eldorado-SP, sendo excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

28.12 - . **Anexos.** Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo Ia- Estudo Técnico Preliminar (ETP);

Anexo II – Modelo de planilha de proposta (Esses anexos constam em arquivos separados);

Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo IV – Modelos de Declarações (as declarações poderão ser apresentadas de forma **unificada** desde que fique devidamente demonstrado o pleno atendimento do conteúdo exigido)

Iporanga-SP,07 de Maio de 2024.

ALESSANDRO MENDES RODRIGUES
Prefeito do Município de Iporanga



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656–9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

LEI 14.133/2021

PROCESSO 139/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 02/2024

CONTRATO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software para os diversos setores da Prefeitura e Câmara Municipal de Iporanga/SP; pelo período de 12 (doze) meses, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte técnico conforme as especificações constantes no ETP, Termo de Referência e Anexo I.**

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO 000/2024

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE, _____ e a empresa _____ tendo por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software para os diversos setores da Prefeitura e Câmara Municipal de Iporanga/SP; pelo período de 12 (doze) meses, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte técnico conforme as especificações constantes no ETP, Termo de Referência, Anexo I**, adotando-se o regime da Lei Federal n. 14.133/2021.

Aos (___) do mês de _____ (___) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024), a PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA, com sede na Praça Padre Caiaffa, nº 70, Bairro Alto do Coqueiro, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.283/0001-24, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. **ALESSANDRO MENDES RODRIGUES**, brasileiro, matrícula sob o nº _____ e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu Proprietário o Sr _____, doravante denominada CONTRATADA em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo n. **139/2024**, referente ao **Pregão Eletrônico n. 02/2024**, homologado(a)/ratificado(a), mediante as cláusulas a seguir.

DOS DOCUMENTOS

Cláusula primeira. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela CONTRATADA.

DO OBJETO

Cláusula segunda. Este contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software para os diversos setores da Prefeitura e Câmara Municipal de Iporanga/SP; pelo período de 12 (doze) meses, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte técnico conforme as especificações constantes no ETP, Termo de Referência e Anexo I**; para execução no regime de empreitada por preço global, em conformidade com este contrato, seus anexos e com a proposta apresentada.

§ 1º Serão consideradas inclusas todas as despesas concernentes ao objeto, devendo estar incluso todo e qualquer fornecimento e/ou mão de obra necessária, encargos sociais, ferramental, equipamentos, bem como todas as despesas diretas e indiretas, tributos e quaisquer outras incidências sobre o objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

§ 2º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

§ 3º O regime de execução do presente contrato é o de empreitada por preço global, ou seja, a prestação devida à CONTRATADA é fixada em função das unidades determinadas, a serem efetivamente executadas.

DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

Cláusula terceira. Os itens contratados serão entregues de acordo com as condições contidas no Processo n.º 139/2024, especificamente do termo de referência e na proposta apresentada pela CONTRATADA, que originou este contrato, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A CONTRATADA deve entrar em contato com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS e FISCAL DO CONTRATO** após a assinatura deste contrato para que, juntas, decidam as providências que deverão ser tomadas, no sentido de evitar transtornos durante a execução do objeto deste contrato.

§ 2º Os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA são aqueles que correspondem aos que efetivamente forem executados em decorrência deste contrato. As execuções que apresentarem defeitos deverão ser refeitas, sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

§ 3º A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pelo CONTRATANTE.

§ 4º A CONTRATADA só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial ao regular fornecimento do (s) veículo (s) do item contratado se, após análise do CONTRATANTE, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à CONTRATADA o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pelo CONTRATANTE.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula quarta. As disposições relativas à fiscalização contratual estão previstas no termo de referência, bem como os responsáveis denominados **GESTOR E FISCAIS DO TERMO DE CONTRATO**

Cláusula quarta.

O CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscais abaixo indicados, nos termos da Portaria Municipal n.º _____.

§ 1º A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA será realizada preferencialmente por e-mail lct@iporanga.sp.gov.br, ou ainda pelo telefone 15-3656-9837;

§ 2º São competências do Fiscal Técnico:

- zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e do objeto contratado prestados a CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

- verificar se as características, quantidades e condições no ato da entrega do objeto contratado ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;

- acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, de acordo com o objeto contratado; e;

- indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

§ 3º O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à CONTRATADA informações complementares para o pleno acompanhamento da execução contratual.

§ 4º A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer preposto da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

§ 5º A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

§ 6º A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula quinta. As obrigações e responsabilidades das partes estão previstas no termo de referência

Cláusula quinta. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

- promover condições para a execução do objeto deste contrato;

- assegurar o livre acesso para a entrega do objeto contratado de pessoas credenciadas pela CONTRATADA para a sua execução, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

- empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;

- fiscalizar minuciosamente a compatibilidade do objeto **entregue com o termo de referência e ainda com a proposta da contratada**, por meio funcionários designados para essa finalidade comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que necessitem de sua imediata intervenção;

- publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Municipal Eletrônico, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos da Prefeitura Municipal de Iporanga;

- controlar e acompanhar toda a execução do contrato; e

- designar gestor operacional para acompanhamento deste contrato,

Cláusula sexta. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- contatar com a **Secretaria Municipal de responsável**, antes de iniciar a entrega do item contratado, no sentido de acertar os detalhes de execução, evitando transtornos durante sua prestação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

- entregar o item com todas as características mínimas estabelecidas neste contrato, termo de referencia e anexos;
- refazer imediatamente, por sua conta, o serviço não aceito pela fiscalização, mantendo o local de execução limpo ao término do dia em que foi realizado;
- cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo,
- **facilitar todas as atividades de fiscalização referente a conferência dos veículos entregues** realizadas pelo CONTRATANTE, fornecendo todas as informações e elementos necessários;
- respeitar os prazos contratuais previstos neste contrato;
- não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato;
- comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do fornecimento do item;
- providenciar o imediato afastamento de empregado e/ou preposto que se torne prejudicial ou inconveniente aos
- assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência quanto a entrega do item, bem como por quaisquer danos decorrentes desse fornecimento, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros; e;
- manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DO CRÉDITO

Cláusula sexta/sétima. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta a seguinte dotação orçamento:

• **ÓRGÃO: 02 - Prefeitura Municipal - FICHA - 19- RESERVA 31 - RECURSO TIPO 01- TESOURO**

DO PAGAMENTO

Cláusula sétima/oitava. As disposições relativas ao pagamento estão previstas no TERMO DE REFERENCIA.

Cláusula sétima/oitava. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA as importâncias estipuladas na tabela abaixo, de acordo com a quantidade efetivamente executada:

Cláusula sétima/oitava. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mensalmente, as importâncias estipuladas conforme proposta da empresa vencedora em conformidade com o ANEXO I do presente termo.

Parágrafo § 1º As condições para que ocorra o pagamento são as seguintes:

I - a CONTRATADA deverá protocolar pedido de liberação do pagamento, acompanhados de Nota fiscal no endereço eletrônico : adm@iporanga.sp.gov.br / compras@iporanga.sp.gov.br, endereçando-o à Secretaria Municipal de Administração e com cópia ao setor Compras.

II - caberá a fiscalização do CONTRATANTE proceder à análise e parecer favorável ao pagamento;

III - a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação, dentro do seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

prazo de validade:

- a) comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
- b) comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual
- c) comprovante da regularidade para com a Fazenda Municipal
- d) comprovante da regularidade para com o FGTS; e
- e) comprovante da regularidade para com a Justiça do trabalho.

IV – os comprovantes de regularidade:

- a) somente serão aceitos com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

V – a CONTRATADA deverá destacar nas notas fiscais as deduções relativas aos impostos previstos em Lei. As retenções serão feitas no pagamento.

§ 2º Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

I – será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória; e, concomitantemente;

II – será realizado o pagamento, procedendo-se as retenções tributárias, na forma da lei.

§ 3º Verificando-se a existência de responsabilidade subsidiária ou solidária por parte do CONTRATANTE em relação a algum débito previdenciário ou trabalhista da CONTRATADA, a fim de garantir o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração em decorrência da citada responsabilidade, o CONTRATANTE se reserva o direito de reter o valor correspondente quando da liberação do pagamento.

§ 4º O CONTRATANTE compromete-se a efetuar o pagamento até o 30º (décimo) dia útil a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços, da Diretoria de Material e Patrimônio, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

§ 5º **No caso do não pagamento da nota fiscal em até o 30º (trigésimo) dia, por culpa exclusiva do CONTRATANTE**, será efetuada a atualização monetária do 31º (trigésimo primeiro) dia até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõem o art. 117 da Constituição Estadual.

§ 6º Todos os documentos apresentados para os pagamentos deverão conter o mesmo CNPJ constante na proposta que originou este contrato.

DO REAJUSTE

Cláusula oitava/nona. Mediante exposto pedido da CONTRATADA, os valores contratados poderão ser reajustados pelo IGP - DI (Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – menos 1 (um) mês), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, IGPM ou outro índice que venha a ser mais vantajoso para a administração pública observados os valores de mercado, desde que decorrido 1 (um) ano a partir de **XX/XX/XXX**, data do Termo de Consolidação de Pesquisa de Preços.

§ 1º Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela CONTRATADA antes: I - do advento da data base referente ao reajuste subsequente;

II - da assinatura de aditivo de prorrogação contratual; III - do encerramento do contrato.

§ 2º O prazo previsto no *caput* somente poderá ser alterado por força de lei, sendo obrigatória a apresentação, por parte da CONTRATADA, da documentação que comprove a origem do novo preço praticado.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Estado de São Paulo **DECLARAÇÃO** de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso **Ido caput** do art. 155 desta Lei, qual seja *dar causa à inexecução parcial do contrato*, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A CONTRATADA estará sujeita às multas prevista no projeto básico anexo OU às seguintes multas:

- [percentual de multa por atraso na entrega 1 % um por cento) ao dia, limitada a [percentual limitador da multa por atraso na entrega 20% (vinte por cento), sobre o valor total do(s) produto(s), pelo atraso na entrega entregue(s) com atraso;

- [percentual de multa por atraso na entrega de 2% (dois por cento) ao dia, limitada a [percentual limitador da multa por atraso na execução 20% (por cento), sobre o valor total do(s) bem homologado, pelo atraso na entrega;

- [percentual de multa por entrega em desacordo 2% dois por cento) ao dia, limitada a [percentual limitador da multa pela entrega em desacordo 20% (vinte por cento)] sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura respectiva pela execução do serviço em desacordo com as especificações técnicas deste contrato se não substituído dentro do prazo estipulado no TR;

VI - percentual de multa por atraso na apresentação da garantia contratual 1% (um por cento) ao dia, limitado a percentual de multa por atraso na apresentação da garantia contratual de 5% (cinco por cento), sobre o valor total dos itens homologados, pelo atraso na apresentação da garantia contratual;

§ 3º Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual.

§ 4º Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 5º Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

§ 6º A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Prefeitura Municipal de Iporanga, sem aplicação de juros de mora.

§ 7º Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, **que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento**, sob pena de cobrança judicial, observando que:

- as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

- na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

§ 8º A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado de São Paulo será aplicada, pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

prazo máximo de 3 (três) anos, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Iporanga -SP, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sobo saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços/ fornecimento recusados pelo CONTRATANTE; e/ou V – descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

§ 9º. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

§ 10. É admitida a reabilitação do contratado, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

- transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

§ 11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

§ 12. Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

§ 13. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

§ 14. Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
 - V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
 - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
 - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
 - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- § 2º O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- § 3º A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.
- § 4º Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.
- § 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

DOS ENCARGOS

Cláusula décima terceira/décima quarta. As despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato ficarão a cargo da CONTRATADA, bem como a correta aplicação da legislação atinente à segurança, à higiene e à medicina do trabalho.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula décima quarta/décima quinta. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somentes reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

Cláusula décima quinta/décima sexta. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

DOS PRAZOS

Este contrato terá os seguintes prazos:

-Vigência: 12 meses a contar da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, seguindo o artigo 107 e 113 da lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656–9830 | ict@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

DA PUBLICAÇÃO

Cláusula décima sétima/décima oitava. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Diário da Municipal Eletrônico nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, para fins de garantia a ampla publicidade.

DO FORO

Cláusula décima oitava/décima nona. Fica eleito o Foro da Comarca da de Eldorado-SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato.

E, por estarem acordes, as partes assinam este contrato em duas vias de igual forma e teor.

Iporanga, xx de xx de 2024.

ALESSANDRO MENDES RODRIGUES

Prefeito Municipal

Iporanga-SP

CONTRATADA

NOME RESPONSÁVEL

RAZÃO SOCIAL

TESTEMUNHAS:

1 - Nome Completo

2- Nome Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

ANEXO I - DO TERMO DE CONTRATO -PREGÃO ELETRONICO Nº xx/2024

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO (DE ORIGEM) Nº:

OBJETO:

ADVOGADO (S): JOAS SEPULVEDA ESTEVAM

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Alessandro Mendes Rodrigues

Cargo: Prefeito

CPF: 299.592.318-52

RG: 32.710.133-7

Data de Nascimento: 18/02/1982

Endereço residencial completo: Avenida Marechal Castelo Branco, 342-Centro- Iporanga/SP-CEP. 18.330-000

E-mail institucional: adm@iporanga.sp.gov.br

E-mail pessoal: ale_cabron@hotmail.com

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinam o ajuste: Pelo CONTRATANTE:

Nome: Alessandro Mendes Rodrigues

Cargo: Prefeito

CPF: 299.592.318-52

RG: 32.710.133-7

Data de Nascimento: 18/02/1982

Endereço residencial completo: Avenida Marechal Castelo Branco, 342-Centro- Iporanga/SP-CEP. 18.330-000

E-mail institucional: adm@iporanga.sp.gov.br

E-mail pessoal: ale_cabron@hotmail.com

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

CONTRATADA

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone:

Assinatura: _____

(Facultativo. Indicar quando já constituído*



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

ANEXO II - DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRONICO Nº xx/2024

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA -SP.

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

IPORANGA /SP ____ de _____ de 2024 .



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

ANEXO IV -A - EDITAL - MODELOS DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRONICO Nº xx/2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO ELETRONICO Nº xxx instaurada pela Prefeitura Municipal de IPORANGA - SP, que **NÃO FOMOS DECLARADOS INIDÔNEOS** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

ANEXO IV -B - EDITAL - MODELOS DE DECLARAÇÕES

EDITAL

PREGÃO ELETRONICO Nº xx/2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

DECLARA, sob as penas da Lei, que a empresa _____, CNPJ _____ atende em plenamente aos requisitos de habilitação do presente edital, e que até a presente data **INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO** no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, de.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | ict@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

ANEXO IV – C - EDITAL – MODELOS DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2024

DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº _____, sediada, (Endereço Completo)

DECLARA de que a mesma atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento a Lei Federal nº 9.854/1999, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

ANEXO IV -D - EDITAL - MODELOS DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRONICO Nº xx/2024

DECLARAÇÃO

Declaração de Enquadramento em Regime Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

A empresa (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP) (Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) DECLARO (AMOS) PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, ESPECIFICAMENTE PARA PARTICIPAÇÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

ANEXO IV -E - EDITAL – MODELOS DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRONICO Nº xx/2024

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do **PREGÃO ELETRONICO Nº xx/2024** da Prefeitura Municipal de IPORANGA /SP, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | ict@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

ANEXO IV – F - EDITAL – MODELOS DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2024

DECLARAÇÃO QUE NÃO INTEGRA O QUADRO SOCIAL

(Razão Social) _____

CNPJ/MF Nº _____

Sediada _____

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que _____ na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2024**, instaurada pelo Município de IPORANGA - SP, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

ANEXO IV –G - EDITAL – MODELOS DE DECLARAÇÕES

(ATO DE IMPROBIDADE, ART 12 DA LEI 8.429/92)

(com timbre empresa)

PREGÃO ELETRONICO Nº xx/2024

Declaro para os Devidos fins que, a empresa _____, bem com os seus sócios e ou administradores _____ (qualificação completa), não há qualquer tipo de pena de proibição em contratar com o poder público em qualquer esfera, conforme determina o artigo 12 da lei 8.429/92.

_____, _____, _____ 2024.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656–9830 | ict@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

ANEXO IV -H - EDITAL - MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO (art. 14º da Lei 14.133/21, inciso IV) /

(modelo)

(papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRONICO Nº xx/2024

Eu, _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que não possuo vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL, que impeça de contratar com a (Empresa).

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir aos cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

_____, ____ de _____ de _____.

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

ANEXO IV -I - EDITAL - MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (MODELO)

PREGÃO ELETRONICO Nº xx/2024

PROCESSO Nº xxx/2024

Declaração do item do EDITAL A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais para todos os fins legais e em atendimento do EDITAL de LICITAÇÃO da PREGAO ELETRONICO nº xx/2024, **que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO 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 entrega das propostas.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2024.

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA – CAPITAL DAS CAVERNAS

Praça Padre Caiaffa, n. 70, Centro, CEP 18330-000, Iporanga-SP

CNPJ/MF 46.634.283/0001-24 – Inscr. Estadual Isenta

(15) 3656-9830 | lct@iporanga.sp.gov.br | www.iporanga.sp.gov.br

ANEXO IV -J - EDITAL - MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS- LEI 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
5. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
6. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
9. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, nacionalidade, endereço, dados bancários.
10. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
11. A LICITANTE/CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24h, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer formal de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local, data_____

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA
(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
"Capital das Cavernas"

PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br

e-mail: lct@iporanga.sp.gov.br

Praça Padre Caiassa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP 18.330-000

CNPJ 46.634.283/0001-24 – Inscrição Estadual Isenta



ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

EQUIPE: Secretaria de Administração e Finanças, Diretor de Tributos, Controle Interno, Chefe de Frota, Procuradoria Jurídica, Tesouraria e Contabilidade.

OBJETO: Contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de locação de softwares para os diversos setores da Prefeitura e Câmara Municipal de Iporanga/SP; pelo período de 12 (doze) meses, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte técnico conforme as especificações constantes, conforme Anexo I, podendo ser prorrogado nas formas da autorização contida nos termos do Artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

A solução informatizada deve atender ao Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC (Sistema Único Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) e suas alterações.

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade da Prefeitura e Câmara Municipal.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Identificação das necessidades de negócio, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

O contrato atual vence 01/05/2024, sendo esta tecnologia de extrema importância para gestão dos diversos setores da Prefeitura Municipal e Câmara necessitam da contratação do Sistema/Software de Informática para Gestão Administrativa, o armazenamento dos dados a serem processados e suporte técnico para eventuais ajustes e correções, para atender aos seus mais variados procedimentos internos e atender aos munícipes e contribuintes, requerendo-se especial atenção para Planejamento Orçamentário, Escrituração contábil e Execução financeira, Folha de pagamento, Compras e licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Controle de Frota, Controle Interno, Portal da Transparência, Portal de Serviços e Autoatendimento, Processo de Execução Fiscal, Fiscalização Fazendária, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e Tributação, além das áreas de publicação oficial.

Esta contratação também deve trazer solução mais adequada ao município visando a diminuição de custos e aumento de produtividade dos servidores usuários. A solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, através da modernização digital e informatização, rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, trazendo possibilidade de automatizar rotinas da gestão pública municipal, trazendo transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como automatização de processos.

FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS PARA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL

Item	Sistemas da Prefeitura	Item	Sistema da Câmara
1	ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA	1	ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA
2	COMPRAS E LICITAÇÕES	2	CONTROLE PATRIMONIAL
3	CONTROLE DE ALMOXARIFADO	3	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
"Capital das Cavernas"

PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
e-mail: lct@iporanga.sp.gov.br

Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP 18.330-000
CNPJ 46.634.283/0001-24 – Inscrição Estadual Isenta



4	CONTROLE PATRIMONIAL	4	PORTAL DO SERVIDOR
5	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	5	CONTROLE INTERNO
6	PORTAL DO SERVIDOR	6	LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO
7	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	7	SIC-SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO
8	FROTA	8	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA
9	CONTROLE INTERNO		
10	LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO		
11	SIC – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO		
12	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA		
13	ISSQN WEB		
14	SERVIÇOS WEB		
15	PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL		

2. ASPECTOS OBRIGATORIO TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

a) REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:

Os Sistemas propostos deverão ser compatíveis para utilização em ambiente Desktop e/ou Web, desenvolvidos no mínimo em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Os sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharemos de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

b) REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:

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

c) REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS:

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

d) REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS:

O Sistema de Gerenciamento de Banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir no mínimo os seguintes requisitos técnicos: Deverá operar em modelo relacional que permita a comunicação nativa entre a aplicação e o SGBD, não sendo permitido a utilização de drivers de terceiros que operam como camada de tradução entre a aplicação e o banco de dados (ODBC). O SGBD deverá ser o **Microsoft SQL 2017** -



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
"Capital das Cavernas"

PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
e-mail: lct@iporanga.sp.gov.br

Praça Padre Caiáffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP 18.330-000

CNPJ 46.634.283/0001-24 – Inscrição Estadual Isenta



Standart conforme padrão utilizado pelo órgão. Serão aceitos outros SGBD, todavia a licitante vencedora deverá fornecer este gerenciamento sem ônus algum a Administração Municipal Contratante, devendo ainda conter:

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

3. CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

A empresa deverá seguir a seguinte etapa de trabalho:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA

"Capital das Cavernas"

PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br

e-mail: lct@iporanga.sp.gov.br

Praça Padre Caiassa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP 18.330-000

CNPJ 46.634.283/0001-24 – Inscrição Estadual Isenta



- Conversão de dados e validação do exercício atual: Prazo máximo de **(vinte) dias corridos** após a emissão da Ordem de Serviço;
 - ✓ **Volume do Banco de Dados: 64GB**
- Implantação dos sistemas: Início em 10 (**dez**) dias úteis após a assinatura a finalização da conversão dos dados do exercício atual, devendo ser finalizada em até **30 (trinta) dias úteis após assinatura**;
- Treinamento aos usuários: após a finalização da implantação ou concomitante a ela. O treinamento deverá capacitar os usuários da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, das respectivas áreas ao correto uso dos sistemas, sendo feito nas dependências de cada Órgão, ficando a cargo do órgão toda estrutura para o treinamento tais como computador, internet, mesas, cadeiras, entre outros.
- Manutenção e Suporte técnico dos sistemas: a manutenção dos sistemas deverá ser feita através da atualização das versões, compreendendo os seguintes grupos:
 - a) **Manutenção de Correção:** deve ocorrer quando existir alguma falha técnica de operacionalização dos sistemas;
 - b) **Manutenção de Ordem Técnica:** deve ocorrer quando da disponibilização de novas versões dos sistemas pela empresa vencedora.
 - c) **Customização de Ordem Legal:** deverá ocorrer sempre que a legislação sofrer alteração que influenciem nos sistemas;
 - d) **Customização de Ordem Exclusiva:** a empresa vencedora deverá apresentar uma proposta com prazos e valores, sempre que este Órgão desejar alterações não previstas neste termo e não compreendida no item "c" acima.

Além dos Manuais a empresa vencedora deverá manter em sua sede, no horário comercial, profissionais capacitados que possam orientar na perfeita utilização dos sistemas, com os seguintes tipos de **Suporte Técnico**:

- a) Atendimento telefônico;
- b) E-mail;
- a) Conexão remota.

Quando através dos meios de suporte acima o problema não for solucionado a empresa deverá enviar um profissional a suas expensas para **visita in loco**. O prazo para atendimento em qualquer modalidade não pode ser superior a **72 (setenta e duas) horas**.

A empresa não terá responsabilidade pelo Backup das informações do Banco de Dados, bem como a manutenção dos computadores, servidores e ambiente de redes deste Município.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- A CONTRATANTE obriga-se a:

- I. - Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- II. - Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;
- III. - Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;
- IV. - Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
"Capital das Cavernas"

PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
e-mail: lct@iporanga.sp.gov.br

Praça Padre Caiassa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP 18.330-000
CNPJ 46.634.283/0001-24 – Inscrição Estadual Isenta



- V. - Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- VI. - Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;
- VII. - Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;
- VIII. - Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver e couber;
- IX. - Designar um servidor de cada setor responsável que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação e execução da sua área;
- X. - Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;
- XI. - Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. - Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
- II. - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.
- III. - Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.
- IV. - Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.
- V. - Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.
- VI. - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- VII. - Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- VIII. - Efetuar todas as adequações às necessidades específicas de cada Secretaria, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa.
- IX. - A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
"Capital das Cavernas"

PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
e-mail: ict@iporanga.sp.gov.br

Praça Padre Caiafa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP 18.330-000
CNPJ 46.634.283/0001-24 – Inscrição Estadual Isenta



6. – ESTIMATIVA DE VALOR

1	PREFEITURA	EMPRESA "A"	EMPRESA "B"	EMPRESA "C"	EMPRESA "D"	MÉDIA
	SISTEMA	257.240,00	272.200,00	286.790,00	289.800,00	276.507,50
2	CÂMARA MUNICIPAL	EMPRESA "A"	EMPRESA "B"	EMPRESA "C"	EMPRESA "D"	MÉDIA
	SISTEMA	50.050,00	36.300,00	55.940,00	66.500,00	52.197,50
TOTAL	SISTEMA PREFEITURA + CÂMARA	307.290,00	308.500,00	342.730,00	356.300,00	328.705,00

VALOR MÉDIO ESTIMADO: R\$ 328.705,00 (Trezentos e vinte e oito mil, setecentos e cinco reais)

7. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

Os serviços e licenciamento serão pagos nas seguintes condições:

- I. O pagamento será realizado, da seguinte forma:
 - a) Implantação, conversão de dados e treinamento – 30 dias após a emissão da NF
 - b) Parcelas Mensal – 30 dias após a emissão da NF
- II. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pelo Contratado.
- III. Eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp, IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo.
- IV. Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

8. REAJUSTE DE PREÇOS

- I. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo primeiro período de **12 (doze) meses**.
- II. Havendo prorrogação do contrato, dos serviços de licenciamento de uso e suporte, esse preço será reajustado a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.
- III. A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, conforme lei 14.133/2021.

9. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- I. - A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências previstas no presente contrato e na lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
"Capital das Cavernas"

PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
e-mail: lct@iporanga.sp.gov.br

Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP 18.330-000
CNPJ 46.634.283/0001-24 – Inscrição Estadual Isenta



- II. - Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, conforme Lei 14.133/2021.
- III. - No caso de rescisão contratual por cometimento reiterado de faltas em sua execução, a área gerenciadora anotará em Processo Administrativo próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- IV. - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados: o contraditório e a ampla defesa.

10. DAS PENALIDADES

A inexecução total ou parcial do contrato causada pela licitante importará na aplicação das sanções estabelecidas nos termos da Lei 14.133/2021, garantida a defesa prévia:

- I. Advertência;
 - II. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, em caso de descumprimento total;
 - III. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato por infração de qualquer cláusula contratual, aplicada em dobro na reincidência;
 - IV. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos.
- a. - As multas, independentemente do valor, serão descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, na impossibilidade, cobradas judicialmente.
 - b. - Eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva deste Órgão, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias consignados no orçamento vigente e dotações futuras caso necessárias:

Ficha 18 – ADMINISTRAÇÃO
Ficha 35 - FINANÇAS

12. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Eldorado/SP, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente, e que não possa ser resolvida na esfera administrativa.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- I. - O presente contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos da Lei 14.133/2021.
- II. - Todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais devidos em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato, serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá sem direito a reembolso.

14. BENEFÍCIOS ESPERADOS

Elevação da eficiência e eficácia dos trabalhos a serem realizados pelas Secretarias, Departamentos e Setores envolvidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
"Capital das Cavernas"

PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br

e-mail: lct@iporanga.sp.gov.br

Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP 18.330-000

CNPJ 46.634.283/0001-24 – Inscrição Estadual Isenta



15. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

É condição desejável que a solução seja fornecida por um único contratado, de modo a resguardar o interesse desta administração em manter um único ambiente de tecnologia, em possibilitar a integração e um melhor gerenciamento dos dados, proporcionando a redução de custos com novos investimentos tecnológicos. Proporcionando a esta administração a redução de custos no fornecimento em escala, e o aumento da produtividade, sem a necessidade de realização de diversos treinamentos de plataformas com funcionalidades diferentes.

16. IMPACTOS AMBIENTAIS

A solução escolhida por esta administração está adequada aos preceitos de licitações sustentáveis, de modo que minimiza os impactos ambientais diminuindo o uso exacerbado de papel em processos manuais na administração pública.

17. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fica designado o Diretor de Finanças para Fiscal e o Secretário de Administração e finanças para Gestor, sendo cada setor responsável pelo monitoramento do sistema a ele pertinente.

18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações suplementares.

19. - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Por todos os motivos expostos, fica notório a viabilidade da contratação do serviço visando a melhoria da eficiência e eficácia na gestão, tanto da Prefeitura como da Câmara Municipal. Com o serviço visa-se gerar economia de recursos administrativos e humanos, através da modernização digital e informatização, rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, trazendo possibilidade de automatizar rotinas da gestão pública municipal, trazendo transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como automatização de processos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de softwares para os diversos setores da Prefeitura e Câmara Municipal de Iporanga/SP; pelo período de 12 (doze) meses, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte técnico conforme as especificações constantes do Anexo I, deste Termo de Referência.

A solução informatizada deve atender ao Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC (Sistema Único Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) e suas alterações.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Identificação das necessidades de negócio, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

O contrato atual vence 01/05/2024, sendo esta tecnologia de extrema importância para gestão dos diversos setores da Prefeitura Municipal e Câmara necessitam da contratação do Sistema/Software de Informática para Gestão Administrativa, o armazenamento dos dados a serem processados e suporte técnico para eventuais ajustes e correções, para atender aos seus mais variados procedimentos internos e atender aos munícipes e contribuintes, requerendo-se especial atenção para Planejamento Orçamentário, Escrituração contábil e Execução financeira, Folha de pagamento, Compras e licitações, Patrimônio, Almojarifado, Controle de Frota, Controle Interno, Portal da Transparência, Portal de Serviços e Autoatendimento, Processo de Execução Fiscal, Fiscalização Fazendária, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e Tributação, além das áreas de publicação oficial.

Esta contratação também deve trazer solução mais adequada ao município visando a diminuição de custos e aumento de produtividade dos servidores usuários. A solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, através da modernização digital e informatização, rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, trazendo possibilidade de automatizar rotinas da gestão pública municipal, trazendo transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como automatização de processos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



ASPECTOS OBRIGATORIO TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

a) **REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:** Os Sistemas propostos deverão ser compatíveis para utilização em ambiente Desktop e/ou Web, desenvolvidos no mínimo em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows. Protocolo TCP/IP – Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Os sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalhem de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

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

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

d) **REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS:** O Sistema de Gerenciamento de Banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir no mínimo os seguintes requisitos técnicos: Deverá operar em modelo relacional que permita a comunicação nativa entre a aplicação e o SGBD, não sendo permitido a utilização de drivers de terceiros que operam como camada de tradução entre a aplicação e o banco de dados (ODBC). O SGBD deverá ser o Microsoft SQL 2017 – Standart conforme padrão utilizado pelo órgão. Serão aceitos outros SGBD, todavia a licitante vencedora deverá fornecer este gerenciamento sem ônus algum a Administração Municipal Contratante, devendo ainda conter:

- ✓ Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados.
- ✓ Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas.
- ✓ Possuir integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta);
- ✓ Possuir interface gráfica, com apresentação de menus “pulldown” e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na lateral da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário;
- ✓ Linguagem compilada;
- ✓ Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



- ✓ Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração; Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e não banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
- ✓ Possuir ferramenta de geração e restauração de backups;
- ✓ Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu módulo específico de trabalho;
- ✓ Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema;
- ✓ Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema;
- ✓ Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período;
- ✓ Possuir ferramentas de extração de dados de toda a base cadastral do sistema, com gerador de relatórios para uso do próprio usuário;
- ✓ Arquitetura cliente /servidor em duas camadas (Two-tiers);
- ✓ Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos; Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
- ✓ Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela;

CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

A empresa deverá seguir a seguinte etapa de trabalho:

- Conversão de dados e validação do exercício atual: Prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos** após a emissão da Ordem de Serviço;
 - ✓ **Volume do Banco de Dados:** 64GB
- Implantação dos sistemas: Início em **10 (dez) dias corridos** após a assinatura a finalização da conversão dos dados do exercício atual, devendo ser finalizada em até **30 (trinta) dias corridos**;
- Treinamento aos usuários: após a finalização da implantação ou concomitante a ela. O treinamento deverá capacitar usuários da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, todos os servidores das respectivas áreas ao correto uso dos sistemas, serão treinados no mínimo 05 (cinco) servidores municipais de cada Órgão, sendo feito nas dependências de cada Órgão; com carga horária aproximada de 4 (quatro) horas por sistemas, ficando a cargo do órgão toda estrutura para o treinamento tais como computador, internet, mesas, cadeiras, entre outros.
- Manutenção e Suporte técnico dos sistemas: a manutenção dos sistemas deverá ser feita através da atualização das versões, compreendendo os seguintes grupos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



- a) **Manutenção de Correção:** deve ocorrer quando existir alguma falha técnica de operacionalização dos sistemas;
- b) **Manutenção de Ordem Técnica:** deve ocorrer quando da disponibilização de novas versões dos sistemas pela empresa vencedora.
- c) **Customização de Ordem Legal:** deverá ocorrer sempre que a legislação sofrer alteração que influenciem nos sistemas;
- d) **Customização de Ordem Exclusiva:** a empresa vencedora deverá apresentar uma proposta com prazos e valores, sempre que este Órgão desejar alterações não previstas neste termo e não compreendida no item “c” acima.

Além dos Manuais a empresa vencedora deverá manter em sua sede, no horário comercial, profissionais capacitados que possam orientar na perfeita utilização dos sistemas, com os seguintes tipos de **Suporte Técnico:**

- a) Atendimento telefônico;
- b) E-mail;
- a) Conexão remota.

Quando através dos meios de suporte acima o problema não for solucionado a empresa deverá enviar um profissional a suas expensas para **visita in loco**. O prazo para atendimento em qualquer modalidade não pode ser superior a **72 (setenta e duas) horas**.

A empresa não terá responsabilidade pelo Backup das informações do Banco de Dados, bem como a manutenção dos computadores, servidores e ambiente de redes deste Município.

FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

Item	Sistemas da Prefeitura	Item	Sistema da Câmara
1	ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA	1	ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA
2	COMPRAS E LICITAÇÕES	2	CONTROLE PATRIMONIAL
3	CONTROLE DE ALMOXARIFADO	4	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO
4	CONTROLE PATRIMONIAL	5	PORTAL DO SERVIDOR
5	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	6	CONTROLE INTERNO
6	PORTAL DO SERVIDOR	7	LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO
7	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	8	SIC – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO
8	FROTA		
9	CONTROLE INTERNO		
10	LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO		
11	SIC – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO		
12	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



13	ISSQN WEB
14	SERVIÇOS WEB
15	PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL

VALOR MÉDIO ESTIMADO

Foi calculado com base em 04(quatro) orçamentos, onde o valor médio estimado está composto com a conversão, implantação e treinamento, parcela única, e valor mensal para 12(doze) meses:

R\$ 328.705,00(Trezentos e vinte e oito mil, setecentos e cinco reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias consignados no orçamento vigente e dotações futuras caso necessárias:

Ficha 18 - ADMINISTRAÇÃO
Ficha 35 - FINANÇAS

JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade de tecnologia que atenda os diversos setores da Prefeitura e Câmara Municipal, de forma eficiente com softwares compatíveis e de forma segura, há necessidade da contratação de empresa especializada que garanta a continuidade dos serviços pertinentes a cada setor com suporte técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



ANEXO I

ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

Objetivo: Permitir o planejamento e execução das ações do Plano de Governo Municipal e dos recursos envolvidos através do orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira, emissão demonstrações contábeis obrigatórias para as instituições de fiscalização interna e externa.

Especificações mínimas obrigatórias

PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Objetivo: Cadastramento e planejamento das ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Plano Plurianual da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

1. Aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior;
2. Cadastro de Entidades para posterior vinculo;
3. Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei;
4. Preenchimento das informações para geração automática do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei;
5. Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão;
6. Vincular Campo de Atuação à Unidade Orçamentária;
7. Cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão;
8. Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores;
9. Cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores;
10. Cadastro de Programas de Governo com os seguintes campos: Código, Tipo (Inicial, Alteração, Exclusão ou Inclusão), finalidade (Finalístico, Apoio Administrativo, Operações Especiais), Descrição, Objetivo, Justificativa, Justificativa de Alteração e vinculando ainda a lei e a data da lei de referência;
11. Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação;
12. Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade;
13. Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação;
14. Cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei;
15. Impressão automatizada do anexo I do PPA, tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



16. Impressão automatizada dos anexos II e III do PPA tendo a opção de imprimir no
17. mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição;
18. Impressão automatizada do anexo IV do PPA;
19. Impressão automatizada dos anexos V e VI da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição do exercício escolhido;
20. Impressão automatizada dos seguintes anexos do STN, tendo a opção de imprimir no mínimo: Os Demonstrativos iniciais, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição, dos seguintes demonstrativos:
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO I – METAS ANUAIS
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO II – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO III – METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIO ANTERIORES
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO IV – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO V – ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – PROJEÇÃO ATUARIAL DO RPPS
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VII – ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VIII – MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
 - ✓ ANEXO STN – DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
21. Cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do município, não permitindo cadastrar uma conta que não pertença ao plano de contas do Sistema AUDESP;
22. Vincular as receitas analíticas a sua entidade e fonte de recurso, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme proposto no Sistema Audesp;
23. Vinculação das receitas à uma Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita;
24. Digitar os valores orçados apenas nas receitas analíticas;
25. Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal;
26. Cadastro de Categoria Econômica;
27. Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações;
28. Permitir a Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO, fazendo as seguintes validações:
 - ✓ NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA COM UMA CATEGORIA ECONÔMICA QUE NÃO PERTENÇA AO PLANO DE CONTAS DO SISTEMA AUDESP
 - ✓ NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA QUE NÃO ESTEJA RELACIONADA NO PPA e LDO, A NÃO SER AQUELAS DESPESAS QUE A PRÓPRIA LEGISLAÇÃO PERMITE



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



- ✓ QUANDO A DOTAÇÃO POSSUIR A MESMA ESTRUTURA, PORÉM SOMENTE COM A FONTE DE RECURSO DIFERENCIADA O SISTEMA DEVERÁ REGISTRAR DUAS DOTAÇÕES DISTINTAS.

29.Vincular as dotações a sua entidade e fonte de recurso;

30.Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal;

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

32.Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



- ✓ RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO
- ✓ ANEXO VII – ANALÍTICO DA PREVISÃO DA RECEITA – LOA
- ✓ ANEXO VIII – ANALÍTICO DA DESPESA – LOA
- ✓ ANEXO X – CONSOLIDADO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS – LOA
- ✓ ANEXO XI – ANALÍTICO DA PREVISÃO DAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS – LOA

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

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

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

Objetivo: controlar e realizar a execução orçamentária

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

- ✓ RECEITA → CÓDIGO E DESCRIÇÃO
- ✓ MESES → JANEIRO A DEZEMBRO
- ✓ CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR DO VALOR ARRECADADO POR MÊS

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

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

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

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

39. Cadastramento de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme o a identificação. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido;

40. Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;
41. Cadastramento de Contratos da execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo;
42. Cadastramento dos Convênios de concessão e ou de recebimento, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp, provendo ao operador do sistema, informações gerenciais dos convênios da entidade;
43. Permitir o cadastramento prévio de “Históricos de Empenhos”, para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício;
44. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem;
45. Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial e também de emissão de sub-empenhos;
46. Permitir que os sub-empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem;
47. No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa Extra-Orçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso;
48. Permitir impressão automática da nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;
49. Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por email, para o fornecedor vinculado àquela despesa;
50. O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema Audesp) para envio ao Sistema Audesp, através da vinculação do empenho ao Processo Administrativo previamente cadastrado;
51. Na realização do empenho, o sistema não deverá permitir a finalização do mesmo se o Contrato relacionado ao mesmo estiver fora do prazo da execução contratual (contrato vencido) e ou o valor for superior ao contrato anteriormente cadastrado. Neste caso deverá permitir que seja realizada a prorrogação de prazo e complemento do valor necessário para o empenho;
52. O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio de repasse ou recebimento, após a vinculação da despesa à Aplicação da Fonte de Recursos (Parte Fixa e Variável);
53. Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês;
54. Permitir impressão automática da reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;
55. Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;
56. Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, podendo ser escolhido a quantidade de adiantamentos por responsável;
57. Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data da devolução, a conta que foi depositada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



devolução e o valor devolvido, o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação no valor da devolução;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

69. Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos, por qualquer informação constante das mesmas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



inclusive, pagamento, documento de pagamento, liquidação, nota fiscal e outras opções para que o operador do sistema possa verificar o status do empenho até aquele momento;

- 70.Consulta de saldo de caixa em tela, tendo a opção de imprimir na autenticadora;
- 71.Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente podendo visualizar todos os lançamentos efetuados no dia, na tela de digitação e totalizando o movimento;
- 72.Borderô de pagamentos eletrônico, com a parametrização livre e atendendo qualquer instituição financeira, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e baixa automática dos documentos envolvidos;
- 73.Emissão de documento específico para pagamentos de fornecedores via ordem de débito em conta para transferência para o fornecedor, sendo enviado ao banco como ofício informando o a conta debitada e fornecedores a serem creditados;
- 74.Emissão de ofícios via sistema, para transferência entre contas, aplicação ou resgate, com a informação no ofício conta a ser creditada e a ser debitada;
- 75.Transferência entre contas, utilizando o código do ofício onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor conforme ofício feito;
- 76.Permitir a impressão de cheques individuais e em formulário contínuo, permitindo imprimir com um ou vários empenhos, ou um ou vários cheques, possibilitando ainda lançar valores de retenção (receita) na hora de fazer o cheque mesmo se a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação;
- 77.Rotina de conciliação bancária com a informação do saldo do banco, do saldo conciliado e com opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, caso a conciliação bancária esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior à data do fechamento da conciliação;
- 78.Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento e finalidade pelo operador do sistema, permitindo a autenticação e impressão automática de quantas vias forem necessárias, com informações referente ao credor/requerente e rubrica da receita e ou receitas envolvidas na operação;
- 79.O sistema não deve permitir emitir qualquer cheque, transferência ou ordem de débito com valor superior ao saldo disponível, considerando o saldo do boletim de caixa, deduzido os cheques, borderôs eletrônicos, os ofícios de transferências e ou ordem de débitos emitidos e não pagos.

EMITIR SOB SOLICITAÇÃO OS RELATÓRIOS:

- 80.Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada;
- 81.Movimentação de receitas arrecadadas → Este relatório deverá trazer as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador;
- 82.Movimentação de despesa paga → Este relatório deverá trazer as movimentações da despesa paga por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador;
- 83.Relatório de contas a pagar, tendo a opção de emitir por data de emissão dos empenhos e ou data de vencimento dos empenhos, e ainda, selecionar as despesas liquidadas, as não liquidadas ou todas as despesas, de modo geral e ou de um fornecedor específico;
- 84.Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



85.Relação das retenções dos pagamentos efetuados, podendo ser emitidos sinteticamente (data e valores) e ou analítico (Data, empenho e valor), sendo de um único credor e/ou vários, num determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houveram as retenções;

86.Informe de rendimentos, contendo resumidamente e separado por fornecedor, os valores mês a mês de Pagamentos e retenções de Previdência União, IRRF, ISS e RPPS, demonstrando ainda os valores líquidos pagos.

87.Balancete da Receita tendo no mínimo as seguintes informações:

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

88.Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações:

- ✓ DOTAÇÃO INICIAL
- ✓ ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO (SUPLEMENTAÇÃO / ANULAÇÃO)
- ✓ DOTAÇÃO ATUAL
- ✓ EMPENHADO ANTERIOR
- ✓ EMPENHADO NO MÊS
- ✓ EMPENHADO TOTAL
- ✓ LIQUIDADO ANTERIOR
- ✓ LIQUIDADO NO MÊS
- ✓ LIQUIDADO ATUAL
- ✓ PAGO ANTERIOR
- ✓ PAGO NO MÊS
- ✓ PAGO TOTAL
- ✓ EMPENHOS A PAGAR
- ✓ MOVIMENTAÇÃO DAS DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL
- ✓ SALDO FINANCEIRO ATUAL

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

90.Demonstrativo dos Créditos Adicionais;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



92. Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentários, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais;
93. Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp;
94. Relatório de controle da Dívida Consolidada, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp;
95. Demonstrativo de contas extra-orçamentárias;
96. Emissão de Balancete Financeiro Mensal;
97. Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;
98. Relatórios para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade.

CONTABILIDADE

Objetivo: Registro dos atos e fatos contábeis e administrativos da entidade.

99. Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicados ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP) e também Plano de Contas específico do Ministério da Previdência Social (Portaria MPS 916 de 15/07/2003 e alterações);
100. Permitir o cadastramento de “Históricos Padrões” para utilização nos lançamentos contábeis;
101. Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática e ou através de lançamentos manuais, informando para cada um, históricos dos lançamentos (histórico padrão);
102. Permitir a criação pelo usuário do sistema, de lançamentos contábeis múltiplos padronizados para serem utilizadas através de um único lançamento simplificado todas as contabilizações necessárias;
103. Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas;
104. Emissão de Balancete Contábil;
105. Emissão de Diário;
106. Emissão do Razão;
107. Emissão de Razonete das Movimentações Contábeis, demonstrando todas as contas contábeis envolvidas em uma determinada transação, podendo ser diário ou por período definido pelo usuário do sistema;
108. Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao DCASP - conforme disposto na Portaria STN nº 437/2012):
 - ✓ Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica
 - ✓ Anexo 2 - Resumo Geral da Receita
 - ✓ Anexo 2 - Natureza da Despesa por Órgão
 - ✓ Anexo 2 - Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária
 - ✓ Anexo 2 - Consolidação Geral - Natureza da Despesa
 - ✓ Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho
 - ✓ Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade
 - ✓ Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



- ✓ Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
- ✓ Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- ✓ Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- ✓ Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 13 A – Demonstração das Contas de Receita e Despesa que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- ✓ Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- ✓ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- ✓ Anexo 18 - Demonstração da Execução Orçamentária, conforme Instruções N.º 02/2008 do TCESP;
- ✓ Anexo 19 - Demonstração dos Fluxos de Caixa;

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

- 109.** Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros da Secretaria do Tesouro Nacional-STN e portarias vigentes;
- 110.** Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RREO – Bimestral e Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.

AUDITORIA ELETRÔNICA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS – AUDESP/TCESP:

- 111.** Cadastramento das Variações (Parte Variável) das Fontes de recursos com base na Aplicação padrão (Parte Fixa) do TCESP/AUDESP, identificando o número do convênio, ano e descrição do Convênio quando couber;
- 112.** Cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas;
- 113.** Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP, dos itens solicitados, para os cadastros e leis orçamentárias a serem remetidas pelo ente, estando pronto para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e quadrimestrais através do coletor do órgão de fiscalização dos dados da movimentação das peças de planejamento/orçamento da administração direta e indireta com movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



-
- 114.** Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP na forma “Isolado”, de toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta-corrente em padrão “XML”, para transmissão mensal pelo coletor de dados do Sistema Audesp;
- 115.** Geração automática de arquivo de “Conciliações Bancárias Mensais” para remessa ao Sistema Audesp de todas as contas movimentadas, sendo ainda validadas e bloqueada a geração do arquivo padrão “XML” se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração;
- 116.** Geração dos dados de Mapa de Precatórios; Fixação da Remuneração de Agentes Políticos; Concessão de Reajuste de Agentes Políticos; Remuneração de Agentes Políticos e Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema Audesp no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais.
- 117.** Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informações necessitam de correção antes do envio ao Sistema Audesp.
- 118.** Emitir relatórios, sob solicitação:
- ✓ Fontes de Recursos, aplicações e variações (Parte Fixa e Variável);
 - ✓ Receitas, Despesas e Contas Bancárias individualizadas por Fontes de Recursos;
 - ✓ Relatório da Execução Orçamentária por Fontes de Recursos;
 - ✓ Despesa empenhada por fontes de recursos, demonstrando as aplicações e variações (Parte Fixa e Variável);
 - ✓ Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente ao mês de geração dos arquivos para a AUDESP;
 - ✓ Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta corrente, referente ao mês de geração dos arquivos para a AUDESP, detalhando o conteúdo do conta-corrente solicitado;
 - ✓ Extrato bancário com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);
 - ✓ Analítico de Fornecedor e de empenhos, com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);
 - ✓ Relatório de despesas à Pagar com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);
- 119.** Emitir os relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout de Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP:
- ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal
 - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal
 - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo da RCL
 - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias
 - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF
 - ✓ Ensino - Quadro 1 - Receitas de Impostos
 - ✓ Ensino - Quadro 2 - Receitas Vinculadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



- ✓ Ensino - Quadro 3 - Despesas com Educação
- ✓ Ensino - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação
- ✓ Ensino - Quadro 5 - Receitas do FUNDEB
- ✓ Ensino - Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas
- ✓ Ensino - Quadro 6 - Recursos Próprios
- ✓ Ensino - Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre
- ✓ Saúde - Quadro 1 - Receitas de Impostos
- ✓ Saúde - Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- ✓ Saúde - Quadro 3 - Despesas com Saúde
- ✓ Saúde - Quadro 5 - Recursos Próprios

EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES

- 120.** Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD;
- 121.** Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA – Balanço Anual), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI;
- 122.** Por opção do usuário, permitir a geração do arquivo no layout definido pelo PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através do “validador” do órgão estadual mencionado.

TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS PÚBLICAS

- 123.** Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público;
- 124.** Possibilitar o atendimento ao Decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras quanto a Lei nº 131 de 27/05/2009;
- 125.** Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema.

INTEGRAÇÃO:

CONTABILIDADE/COMPRAS:

- 126.** Emitir empenho somente com saldo bancário disponível por fonte de recurso, fazendo a seguinte conta: Saldo bancário da fonte de recurso, subtrai o saldo dos empenhos a pagar (empenhos ordinários e sub-empenhos), subtrai o saldo dos pedidos de compras ainda não empenhados obtendo-se o saldo disponível, não permitindo empenhar sem que exista saldo financeiro por fonte de recurso disponível;
- 127.** Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.
- 128.** Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



CONTABILIDADE/ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:

- 129.** Permitir o empenho automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de Folha de Pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal (Folha Mensal, Férias, Rescisões, Adiantamentos e outros);
- 130.** Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento;
- 131.** No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário do órgão.

CONTABILIDADE/TESOURARIA/ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:

- 132.** Autenticação automática das guias de arrecadação (parcelas de carnê de IPTU, ISS e outros documentos gerados pelo sistema tributário Municipal), através da integração dos sistemas. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia disponível para autenticação a partir do momento da sua emissão no setor de tributos, já realizando a baixa cadastral do recebimento no sistema tributário, a partir da autenticação mecânica no sistema de recebimentos;
- 133.** Autenticação automática dos lotes gerados pelo sistema de tributos (lotes eletrônicos de recebimento de baixa efetuados pelo banco, onde o sistema de tributos emite uma guia com a classificação da receita e com um número identificando esta guia), através da integração dos sistemas. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia do lote disponível para autenticação a partir do momento da sua finalização no setor de tributos;
- 134.** Disponibilização de relatório comparativo entre o sistema de recebimentos/contabilidade e sistema de gestão tributário, permitindo a comparação dos valores registrados no sistema tributário e o efetivamente contabilizado no sistema contábil;
- 135.** No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao cadastro do contribuinte quando o mesmo for contribuinte do município.

CONTABILIDADE/TESOURARIA/COMPRAS/ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:

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

CONTABILIDADE/TESOURARIA/COMPRAS/ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO:

- 137.** Cadastramento Único de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme a identificação;
- 138.** Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;

SIAFIC

- 139.** Permitir controlar e proporcionar a evidenciação das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo;

140. Permitir controlar e proporcionar a evidenciação dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;
141. Permitir controlar e proporcionar a evidenciação perante a Fazenda Pública, da situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;
142. Permitir controlar e proporcionar a evidenciação da situação patrimonial do ente público e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;
143. Permitir controlar e proporcionar a evidenciação das informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;
144. Permitir controlar e proporcionar a evidenciação da aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;
145. Controlar e proporcionar a evidenciação das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;
146. Permitir a emissão e evidenciação das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, necessariamente gerados com base nas informações referidas no inciso IX do caput do art. 2º;
147. Permitir controlar e proporcionar a evidenciação das operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;
148. Permitir controlar e proporcionar a evidenciação da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica;

COMPRAS E LICITAÇÕES

Objetivo: Controlar o processo licitatório, as aquisições de bens e serviços e gestão de contratos. O sistema de compras e licitações deverá permitir integrações com os módulos de gestão orçamentária e contábil e gestão de materiais e controle patrimonial.

Integrações do Sistema de Compras e Licitações:

1. Possuir banco de dados único para os sistemas contabilidade, compras e licitações, almoxarifado e patrimônio;
2. Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, gestão de materiais e gestão patrimonial, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e classificação da empresa, inclusão dos dados do quadro societário da empresa, conforme projeto Audesp, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos;
3. Possuir integração com o módulo de gestão de materiais com cadastro único de unidades de medida, grupo e catálogo de materiais/serviços;
4. Possuir integração com o módulo de contabilidade para permitir a vinculação dos produtos aos elementos e sub-elementos da despesa, não permitindo, vincular produtos ao gerar solicitação de compras e ordens de empenho, que não pertençam a ficha informada para os mesmos;
5. Possuir integração com o módulo de contabilidade para visualizar o saldo de dotação ao emitir solicitação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



compras e ao emitir ordens de empenho visualizar e validar o saldo, não permitindo assim que sejam geradas ordens de empenho sem saldo de dotação disponível;

6. Possuir integração com o módulo de contabilidade para bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos;
7. Permitir cadastro de materiais e serviços em única tela, sendo possível parametrização de até quatro níveis de classificação. (categoria, sub-categoria, item e especificação técnica do item);
8. Permitir no cadastro de materiais, inativar um item que não será mais utilizado;
9. Permite o bloqueio da alteração dos dados cadastrais dos materiais, após vinculação do mesmo em alguma movimentação. (Parametrizável);
10. Permitir o cadastro de diversas especificações técnicas para um mesmo material, desde que a especificação não interfira no controle de estoque do almoxarifado;
11. No cadastro de categorias ou sub-categorias, permitir a vinculação dos planos contábeis aos grupos que terão controle de estoque, ou informar os que não contabilizam;
12. Permitir ao emitir a solicitação de compras, que seja validada a categoria do material com o elemento contábil informado. (Parametrizável);
13. Permitir o cadastro de objetos, validando se a mesma descrição já esta cadastrada alertando o usuário, permitindo emissão de relatório dos objetos previamente cadastrados;
14. Permitir o cadastro das causas de desabilitação de fornecedores e de itens da licitação;
15. Permitir o cadastro dos tipos de julgamento das licitações;
16. Possuir modelos de documentos para emissão de relatórios, onde os mesmos possam ser editados conforme o padrão do órgão público;
17. Emitir solicitação de ordem de empenho, demonstrando os materiais solicitados, quantitativos, dotação e local de entrega. Permitindo a impressão da solicitação com todos os dados, exibindo ainda o nome do solicitante, data e número da solicitação. Podendo as solicitações serem emitidas por setores externos do órgão;
18. Permitir parametrização para exigência de autorização do gestor de cada divisão administrativa, podendo o responsável alterar os dados das solicitações de seus subordinados de acordo com a necessidade, autorizando o andamento da solicitação para a Cotação e/ou Licitação;
19. Possuir tela para cadastramento dos responsáveis pela autorização das solicitações de ordem de empenho para cada divisão administrativa, permitindo informar por unidade orçamentária ou executora, definindo para cada responsável, os subordinados que poderão emitir as solicitações;
20. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de solicitação de compras emitida;
21. Na tela de solicitação de ordem de empenho, o subordinado responsável pela emissão da mesma só poderá ter acesso a estrutura orçamentária que ele está vinculado, devendo o sistema bloquear a utilização de dotações que não sejam de sua divisão administrativa;
22. Permitir o registro de ordem de empenho, em tela única, para todas as modalidades e todos os tipos de ordem (pedido de entrega imediata, global e parcial, anulação da ordem global e da parcial, e aditamento);



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



- 23.Única tela para abertura de licitação, identificando número do processo administrativo, modalidade, tipo e classificação do objeto, conforme Audeps – Fase IV, descrição completa do objeto, valor estimado da licitação, fornecedores (com validação do documento CPF/CNPJ e do cadastro do quadro societário), vinculação da comissão de licitação participante do certame, número e data do edital, utilização de contratos, solicitações de compras e datas do processo. Permitindo anexar os documentos e imagens relacionadas ao processo licitatório;
- 24.Permitir identificar na abertura da licitação se a mesma é um registro de preços, maior desconto ou licitação diferenciada, podendo esta última ser dos tipos – exclusiva, cotas ou sub-contratação (conforme Art. 48 da LC. 147);
- 25.Permitir na licitação tipo maior desconto que seja informado os valores estimados para cada lote a ser licitado;
- 26.Possuir meios para declarar um processo licitatório deserto;
- 27.Permitir inserir no cadastro da licitação, documentos, imagens e planilhas pertinentes ao processo licitatório;
- 28.Na licitação diferenciada, tipo exclusiva, o sistema deverá permitir apenas a vinculação dos fornecedores cadastrados como ME/EPP, emitindo aviso ao usuário e não permitindo a vinculação de outros;
- 29.Na licitação diferencia, tipo cota, o sistema deverá fazer a validação dos fornecedores cadastrados, exigindo pelo menos um fornecedor ME/EPP e um de outra categoria, devendo ainda, alertar o usuário o cadastramento de menos de 3 fornecedores ME/EPP, conforme exige a lei 147 em seu art. 48. Também deverá exigir que sejam identificadas as solicitações que se tratam da cota aberta e reservada;
- 30.Permitir que na abertura processo licitatório/cotação, sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, itens esses solicitados por diversos setores através da solicitação de compra;
- 31.Permitir identificar no lançamento de uma cotação se a mesma será utilizada em um processo licitatório ou não;
- 32.Gerar a proposta de compras através de planilha eletrônica para que as empresas informem valores e marcas e o sistema importe os mesmos a partir do arquivo gerado não modificado sem a necessidade de redigitá-los. Devendo no caso de licitação diferenciada por cota, gerar uma planilha para cota aberta e outra para cota reservada (sendo esta última exclusiva para empresas ME/EPP);
- 33.Nos casos onde a licitação for do tipo maior desconto, a planilha deve ser gerada, de forma que os fornecedores possam informar os descontos oferecidos para cada lote;
- 34.Possuir uma única tela para fazer a preenchimento e/ou importação da planilha referente á proposta de compras e ambos tenham os mesmos recursos;
- 35.Permitir que um fornecedor possa ter sua proposta desclassificada em apenas um item ou toda a proposta, indicando a causa da desabilitação, trazendo estas informações no comparativo de preços, e ao adjudicar o processo não haja permissão para adquirir tal item do fornecedor desabilitado;
- 36.Permitir informar a condição de habilitação do fornecedor, de acordo com as exigências do Audeps – Fase IV;
- 37.Possuir uma única tela para fazer a adjudicação da proposta de compras, apresentando automaticamente o resultado melhor proposta por item ou melhor proposta global;
- 38.Permitir informar na adjudicação da proposta, o tipo de execução e se o valor adjudicado está de acordo com o valor de mercado, obtido na cotação e qual a fonte utilizada para cotação dos valores da licitação;
- 39.Trazer na tela de adjudicação da proposta, os itens que tiveram empate de preços em destaque, para que seja providenciado o sorteio dos mesmos, nos casos de empate entre empresas com mesma classificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



40. Realizar validação para atendimento a LC 123 – Direito de Preferência, nos casos onde o empate for ficto, por direito de preferência, alertando o usuário do sistema, para que o mesmo possa fazer a escolha do vencedor e a apresentação do novo valor adjudicado neste caso;
41. Possuir tela para cadastramento das comissões de licitação, permitindo identificar o tipo de comissão, atribuição, cargo, natureza e documentos de cada membro e dados da portaria de nomeação;
42. O sistema deve verificar o saldo da dotação (on-line) na hora de emitir as ordens de empenho, bloqueando a operação e informando o valor disponível se o saldo não for suficiente;
43. Possibilitar o controle dos limites referentes às modalidades ao emitir a ordem de empenho, exibindo aviso ao ultrapassar o valor limite, solicitando justificativa para prosseguir. (parametrizável);
44. Bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho. (parametrizável);
45. Permitir a geração de ordens de empenhos globais referentes à licitação, apenas da quantidade/valor referente ao exercício orçamentário corrente, visando a não utilização de recurso orçamentário indevido disponibilizando o saldo restante da licitação para posteriores compras se necessário;
46. Permitir a troca de dotação orçamentária ao emitir a ordem de empenho, caso a mesma não seja a correta no momento da inclusão;
47. Permitir exclusão de ordens de empenho, que consiste na exclusão total quando houver geração incorreta. Bloqueando a operação de exclusão caso esta esteja empenhada;
48. Ao utilizar controle de contratos, não permitir que a ordem de empenho seja emitida caso o contrato não esteja lançado no sistema;
49. Ao utilizar controle de contratos, não permitir emissão de aditamento de ordem de empenho caso não haja aditamento quantitativo de contrato realizado;
50. Não permitir a geração de ordem de empenho caso não haja saldo disponível no processo ou no contrato quando for o caso;
51. Possibilitar a identificação dos materiais utilizados no registro de preço, exibindo mensagem de alerta ao usuário sempre que um material estiver vinculado a registro, evitando que sejam realizadas compras diretas de materiais já licitados através do SRP (sistema de registro de preços);
52. Possuir controle de processos licitatórios, permitindo amarrar dados do edital, fornecedores adjudicatórios, itens adjudicados e dados de empenho. Permitindo o controle do saldo do processo e seus aditivos;
53. Tela para finalização de processo, devendo realizar o cancelamento de todo o saldo do processo. Permitir desfazer a finalização do processo;
54. Possibilitar o controle dos contratos/aditamentos por período de vencimento, trazendo o relatório automaticamente ao efetuar o login e permitindo a configuração para envio de e-mail ao responsável pelo controle dos contratos;
55. Permitir o cadastro dos contratos, exigindo dados da licitação, período de vigência contratual, data de assinatura e publicação, quantitativos e valores dos itens, licitante e garantia quando for o caso. Possibilitar a visualização e acompanhamento do histórico do saldo físico e financeiro item a item, bem como dos empenhos emitidos para o contrato;
56. Possibilitar no cadastro do contrato a inclusão dos dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor do



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



contrato, veículos de publicação e termos de ciência, exigidos pelo Audep Fase IV

57. Possuir uma única tela para cadastrar aditamento de contrato licitatório, contemplando os tipos aumento ou supressão dos quantitativos, atualização de valores, prorrogação ou renovação, amarrado aos dados do contrato original.
58. Possuir tela para realizar a rescisão contratual, permitindo informar a data e a justificativa da rescisão, encerrando o saldo do contrato;
59. Permitir realizar a consulta de valores cotados dos materiais, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos; podendo filtrar por material e especificação técnica exibindo os últimos preços utilizados.
60. Permitir a consulta de dados de fornecedores de determinados materiais, podendo filtra-los por categoria ou sub-categoria.
61. Permitir o cadastro dos registros de preços informando os dados da licitação, período de vigência, trazendo automaticamente os licitantes e seus itens adjudicados, podendo gerar uma numeração de ata contrato por licitante.
62. Permitir o cadastro da adesão a registros de outros órgãos informando os dados da licitação, período de vigência, número do registro do detentor, órgão responsável, data da autorização da adesão, trazendo automaticamente os licitantes e seus itens adjudicados, podendo gerar uma numeração de ata contrato por licitante.
63. Gerar um contrato de ata para cada fornecedor adjudicado, registrando seus valores ofertados no registro de preços.
64. Permitir realizar alterações no registro de preços em única tela, exigindo o número da ata e data do movimento, carregando todos os itens para alteração.
65. Permitir gerar solicitação para ordem de empenho referente a um registro de preços, devendo o usuário, vincular a ata na solicitação, carregando assim, apenas os fornecedores adjudicados, e ao selecionar o fornecedor, trazer os itens adjudicados para o mesmo, permitindo visualizar em tela o saldo disponível dos itens.
66. Possuir validação de saldo por item, na solicitação de ordem de empenho para registro de preços, não permitindo a geração da mesma quando não houver saldo.
67. Permitir parametrização para exigência de autorização do gestor de cada divisão administrativa, autorizando o andamento da solicitação de ordem de empenho de Registro de Preços, ficando impossibilitada a realização de alterações.
68. Permitir emissão da ordem de empenho através da solicitação de registro de preços emitida, onde os dados da mesma deverão ser carregados automaticamente para emissão da ordem de empenho.
69. Possuir tela para gerar Certificado de Registro Cadastral (CRC), permitindo amarrar a documentação apresentada para possibilitar o controle de validade dos mesmos.
70. Permitir o controle das licitações na modalidade pregão presencial, onde o sistema deverá ao efetuar o cadastro do pregão realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de ordem de empenho, não necessitando a re-digitação dos itens.
71. Deverá oferecer a possibilidade de emitir um documento com os dados da licitação para ser fixado no quadro de avisos.
72. Gerar anexo I do edital (planilha de itens), com opção de geração por item ou por lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



- 73.O cadastro do pregão presencial deverá ser adequado a legislação em vigor, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, critério de julgamento, podendo ser por item ou por lote, contemplando também o tipo de licitação pregão presencial por maior desconto.
- 74.Permitir informar as propostas de compras item a item ou todos os itens de cada fornecedor de uma única vez.
- 75.Permitir a impressão do valor estimado dos itens para acompanhamento do pregoeiro na fase de lances.
- 76.Possuir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, que deverá ser entregue lacrado juntamente com as propostas impressas, onde no momento da digitação das propostas poderão ser importados, sem a necessidade da digitação item a item.
- 77.Possuir tela para credenciar os licitantes, onde o sistema carregue automaticamente as informações dos mesmos, já cadastrados, ou então, que inclua as informações ainda não cadastradas.
- 78.Permitir a paralisação e retorno do pregão nas fases de credenciamento e digitação de proposta, constando em ata a justificativa e o horário da paralisação e retorno do andamento do certame.
- 79.Permitir no cadastramento das propostas por fornecedor, efetuar a desclassificação do fornecedor ou de um item específico, que deverá constar automaticamente na ata da sessão.
- 80.Permitir a exclusão da proposta, caso tenha sido digitada de forma incorreta.
- 81.Quando existirem itens sem proposta, não obrigar a digitação item a item de valor zero.
- 82.Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes respeitando o limite de no máximo 10% do menor lance proposto, levando para a etapa de lances apenas os licitantes que estejam nesta faixa, ou ainda, não havendo no mínimo 03 (três), habilitar outros fora à faixa, até o máximo de 03(três).
- 83.O aplicativo deverá possuir meios de fácil identificação aos fornecedores quando houver concorrência com uma ME ou EPP.
- 84.Permitir o cadastro do valor de redução entre os lances, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite valores superiores às reduções pré-definidas.
- 85.Permitir o cadastro do desconto entre os lances para critério de maior desconto, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite percentuais de desconto inferiores aos acréscimos pré-definidos.
- 86.Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, deverá alertar o operador do sistema para que o mesmo confirme se realmente ocorreu o declínio.
- 87.Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado.
- 88.Possibilitar a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances.
- 89.O aplicativo deverá contemplar a lei 123/2006 onde aplica automaticamente o critério de empate técnico entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas (ME- EPP), possibilitando um novo lance para a micro ou pequena empresa que manifestar interesse pelo benefício após a fase de lances.
- 90.Permitir desfazer qualquer informação inclusa de forma indevida durante a fase de lances, inclusive com relação aos valores de proposta.
- 91.Deverá possuir recurso para que após a etapa de lances, o licitante declarado como melhor oferta e inabilitado na etapa de análise da documentação, possibilite a negociação com o segundo colocado, negociando o preço proposto até que o valor seja considerado vantajoso para a administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



-
92. Deverá permitir a paralisação e retorno do certame por eventuais períodos durante a etapa de lances, solicitando justificativa de paralisação, permitindo o retorno aos lances a partir da última etapa registrada, constando em ata as justificativas de paralisação e horários.
 93. Permitir que o certame ou apenas itens específicos sejam declarados deserto, em caso de não comparecimento de licitantes.
 94. Em de certames realizados por lote, possuir meios eletrônicos para preenchimento da proposta dos itens adjudicados, permitindo a importação dos valores item a item, sem a necessidade de re-digitação.
 95. Emissão da “ATA DA SESSÃO PÚBLICA”, permitindo a escolha do modelo da ata conforme a situação de conclusão do pregão, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o pregão.
 96. Emitir relatório com informações resumidas do andamento da sessão do pregão, contendo apenas os resultados do certame.
 97. Emitir relatório de classificação dos Licitantes credenciados.
 98. Emitir relatório dos licitantes adjudicados para o pregão presencial.
 99. Possuir tela para adjudicação da proposta do pregão presencial, que importe todas as informações dos lances, permitindo a liberação para emissão das ordens de empenho.
 100. Emitir relatório que apresente a economicidade nas licitações, levando em consideração o valor da reserva e o valor adjudicado na licitação.
 101. Possuir parametrização de assinaturas nas ordens de empenho por divisão administrativa ou por tipo de modalidade para cada tipo de ordem de empenho.
 102. Permitir o controle de acesso ao sistema, bloqueando o usuário após um número de tentativas parametrizadas pelo administrador e expirar a senha dos usuários em determinado período de acordo com a parametrização do administrador.
 103. Emitir relatório de todas as modalidades, permitindo filtrar por modalidade, ficha e categoria econômica, permitindo a impressão apenas dos certames pertinentes as secretarias de saúde e educação para prestação de contas ao TCESP, contendo os dados exigidos tais como, dados da licitação, licitantes participantes e vencedores, data de homologação, dados contratuais e dados orçamentários.
 104. Possuir controle das licitações por maior desconto, permitindo vinculação dos itens a serem comprados no momento da emissão da ordem de empenho, fazendo o controle do saldo do valor estimado na licitação.
 105. Emitir relatório das licitações realizadas pelo critério de maior desconto, permitindo o controle de saldo por lote, e controle de todas as ordens de Empenho emitidas por item.
 106. Emitir relatório das solicitações de registro de preços emitidas, vinculadas ou não às ordens de empenho, permitindo filtrar por licitação, fornecedor e número do registro de preços.
 107. Possuir extrato do registro de preços por fornecedor.
 108. Possuir extrato trimestral do registro de preços.
 109. Possuir relatório para controle de saldo de contrato, permitindo visualizar valor original contratado, saldo de exercício anterior quando for o caso, valores no exercício, valores de aditamento, anulações contratuais, saldo para ordem de empenho e empenho, saldo a liquidar e pagar. Conter filtros por número de processo e contrato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



período de vigência, licitante e material, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos contratos. Possibilitar impressão dos contratos por plano contábil (PCASP).

110. Possuir relatório para controle de saldo de processo, permitindo visualizar se o processo possui ou não contrato vinculado, exibindo os dados de valores originais de processo e contrato quando houver, valores movimentados no exercício, aditamentos, supressões e saldo para ordem de empenho ou contratação. Conter filtros por licitação, licitante, material e número de processo, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos processos.
111. Possuir relatório que demonstre todos os Aditamentos realizados em um Processo.
112. Possuir relatório de Processos que demonstrem os dados da licitação, itens, licitantes e valores adjudicados, bem com empenhos já emitidos.
113. Possuir relatório de contratos que demonstrem os dados contratuais, itens, licitantes e valores contratados, bem com empenhos já emitidos. Possuir filtros por período de vigência contratual, intervalor de numeração, modalidade e fornecedor.
114. Gerar relatório de controle de vencimento de contratos/aditamentos, permitindo filtrar por intervalo de numeração de contrato e processo, período de vencimento, fornecedor e modalidade de licitação.
115. Gerar relatório de aditamento de contratos licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de contratos, período de contratação, fornecedor, intervalo de processos e tipo de modalidade.
116. Relatório para apontamento das compras realizadas acima dos limites permitidos para cada modalidade, apresentando a justificativa informada para cada caso.
117. Relatório das ordens de empenhos emitidas por modalidade, contendo as seguintes informações, dados da ordem de empenho, itens, objeto, valores, dotação orçamentária, totalizador de cada pedido e de cada modalidade. Podendo filtrar por período, fornecedor, objeto e modalidade.
118. Emitir relatório para acompanhamento das licitações não homologadas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando a situação do processo.
119. Emitir relatório para acompanhamento das licitações canceladas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando o motivo do Cancelamento.
120. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para os licitantes adjudicados em licitações, que possuam pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos produtos entregues.
121. Possuir relatório do total de materiais fornecidos, demonstrando a quantidade comprada e o valor total de cada material, podendo filtrar por licitação e período permitindo selecionar um ou diversos materiais.
122. Possuir controle de saldo das ordens de empenho, podendo ser físico ou financeiro, demonstrando item a item o saldo disponível para consumo. Permitindo filtrar por licitação, período e fornecedor.
123. Possuir controle das despesas com e sem licitação, demonstrando o valor da despesa por categoria em quadro comparativo, conforme exigido pela auditoria do TCESP.
124. Permitir a emissão de relatório com detalhamento das despesas com e sem licitação, trazendo dados por categoria de cada fornecedor, exibindo o valor licitado e não licitado de cada um.
125. Possuir relatório de controle de saldo do registro de preços, demonstrando os materiais com quantidade e valor de saldo disponível para emissão de ordens de empenho, podendo visualizar os itens sem saldo e agrupar por licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



126. Possuir relatório demonstrando todas as movimentações ocorridas nos registros de preços, podendo ser filtrados por licitação, número da ata e tipos de movimentos.
127. Gerar relatório para controle de divisão do saldo físico do registro de preços por dotação ou unidade orçamentária, agrupando por licitante, permitindo visualizar dados da licitação e o número da ata registrada.
128. Possuir listagem dos registros de preços, permitindo impressão com ou sem saldo, e ainda completa, visualizando dados das licitações, a numeração do registro de preço, e validade.
129. Gerar relatório de itens revogados referente ao registro de preços realizadas, dividindo por licitante.
130. Gerar relatório do saldo original das licitações, permitindo selecionar todas as modalidades em geral, ou uma determinada licitação podendo visualizar todos os itens com ou sem saldo, possibilitando agrupar por dotação e licitante.
131. Possuir controle de ordens não empenhadas integrado ao setor contábil, ordenando por período ou ordens de empenho, podendo filtrar por modalidade de licitação.
132. Possuir o controle das tarefas executadas pelos usuários do sistema, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação.
133. Possuir tela completa de consulta permitindo filtrar por solicitação de compra e ordem de empenho, dotação, licitação, processo/ano, licitante, objeto, material e parâmetros para inserção do período inicial e final.
134. Possuir meios para comprovar o recebimento do material ou serviço executado, informando número da ordem de empenho, fornecedor, unidade administrativa, tipo de documento, número do documento, valor, data do documento e recebimento, responsável pelo recebimento e conferência.
135. Possuir tela para efetuar troca do licitante na licitação, caso haja rescisão contratual e outro licitante venha a fornecer os itens com saldo disponível, com opção de desfazer a troca, caso haja algum equívoco ao realizar a troca.
136. Emissão de relatório das trocas de licitantes efetuadas, permitindo visualizar os licitantes envolvidos, bem como a data e justificativa da troca realizada.
137. Tela para identificação dos documentos encaminhados para o setor contábil. Permitindo a impressão daquilo que já foi encaminhado e o que ainda não foi.
138. Relatório para impressão dos documentos de cada diretoria já recebidos ou não pela contabilidade. Permitindo a seleção de um documento ou vários, podendo filtrar pelo período do recebimento.
139. Permitir a reimpressão das ordens de empenho, escolhendo a impressão com ou sem itens, podendo identificar as ordens de empenho não liquidadas e as de registro de preços. Possuindo filtros de pesquisa por licitação, ordem inicial e final, período, fornecedor, tipo de ordem, material e usuário, permitindo a seleção de uma ou mais ordens.
140. Relatório da solicitação de compras, filtrando por exercício e intervalo de solicitação.
141. Relatório demonstrativo das solicitações em aberto, quando a mesma não se encontra amarrada a uma ordem de empenho.
142. Tela para efetuar a impressão de etiquetas correspondente aos dados da ordem de empenho, demonstrando a numeração da ordem de empenho/exercício, data, fornecedor, aplicação e objeto.
143. Listagem das ordens de empenho emitidas, podendo filtrar por período, fornecedor, dotação ou por fontes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



recurso.

144. Emitir listagem para a impressão das ordens de empenho de entrega imediata, podendo ser filtrado por período e fornecedor.
145. Emitir listagem para a impressão das ordens de anulação, podendo ser filtrado por licitação, material, período, fornecedor ou ordem de anulação.
146. Permitir a emissão de relatório em formato HTML conforme exigência do tribunal de contas, para publicação mensal das compras efetuadas dentro de um determinado período.
147. Possuir relatório correspondente às compras efetuadas por materiais, permitindo o filtro por licitação, período e materiais, podendo selecionar uma única categoria de materiais ou várias.
148. Relatório completo de fornecedores, demonstrando a situação atual do empenho, podendo selecionar o período inicial/final, com opções de exibir por ficha de despesa ou somente fichas orçamentárias, filtrando por fonte de recurso, fonte de recurso/aplicação/variação, unidade orçamentária ou modalidade de licitação, possuindo tipo analítico, sintético ou detalhado.
149. Relatório demonstrativo das despesas por dotação, filtrando por período.
150. Permitir a manutenção de ordem de empenho, que consiste na alteração de dados cadastrais incorretos e/ou exclusão/inclusão de itens, apenas quando se tratar de pedido Isento e os mesmos ainda não estiverem empenhados.
151. Tela informativa referente as versões liberadas no sistema, listando as implementações realizadas no decorrer do exercício, podendo ser filtrada por período ou pelo código da versão.
152. Possuir solicitação para ordem de empenho referente à licitação diferenciada por Cota, permitindo informar o percentual referente à cota reservada, onde ao gravar a ordem com o quantitativo a licitar, o sistema faça a quebra automática de acordo com o percentual estipulado.
153. Possuir meios de identificação do direito de preferência, conforme a LC 123, permitindo a inclusão de nova oferta do licitante ME/EPP, a fim adjudicação do item.
154. Possuir tela de consulta de dados referente aos empenhos, tais como números, datas, dotações e outros.
155. Possuir relatório das solicitações de empenho sem autorização do gestor das divisões administrativas.
156. Possuir relatório das solicitações de registro de preços sem autorização do gestor das divisões administrativas.
157. Possuir bloqueio da movimentação do registro de preços, não permitindo a emissão de solicitações e ordens de empenho para o registro bloqueado.
158. Possuir bloqueio por licitante do registro de preços, não permitindo a emissão de solicitações e ordens de empenho para o licitante bloqueado.

CONTROLE DE ALMOXARIFADO

Objetivo: Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos Materiais em Estoque, incluindo peças e acessórios para veículos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



Integrações do Sistema de Almoxarifado:

1. Possuir Integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil, Gestão de Materiais e Gestão Patrimonial, permitindo o Cadastramento Único de Fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de Identificação e Tipo, conforme Projeto AUDESP, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.
2. Possuir Integração com o módulo de Compras e Licitações para o lançamento automático de Notas de Entrada (rotativas ou para estoque) a partir das Ordens de Empenho emitidas, além dos Cadastros de Unidades de Medida, Grupo e Catálogo de Materiais/Serviços.
3. Possuir Integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil, permitindo a vinculação dos Grupos de Materiais com os Planos Contábeis para atender as exigências do Projeto AUDESP, permitindo vincular os Planos de Entrada e Saída (PCASP), conforme exigências da nova Legislação Contábil.
4. Possuir total integração ao Sistema de Compras e Licitações, bastando informar o número da Ordem de Empenho, para carregar todos os dados da Ordem para o lançamento de Entrada ou Consumo Direto, sendo necessário informar apenas o número da Nota Fiscal e o Centro de Custo quando for o caso.
5. Permitir identificar no cadastro de Materiais, o Estoque Mínimo, Estoque Máximo e Ponto de Reposição, para Produtos de uso Contínuo/Diário.
6. Permitir identificar no cadastro de Materiais os Itens que deverão ter controle de Validade.
7. Permitir o cadastro de responsáveis por setor, para que possam utilizar empréstimos de materiais do estoque.
8. Exigir no movimento de empréstimo, que seja informado o requisitante responsável pela retirada de materiais, para que o mesmo possa prestar contas da utilização ou então, realizar a devolução dos materiais não utilizados.
9. Permitir o cadastro de responsáveis por setor, para que possam utilizar empréstimos de materiais do estoque.
10. Permitir no Cadastro de Materiais, Inativar um Item que não será mais utilizado.
11. Permitir Consulta e Emissão de Relação do Catálogo de Materiais que deverá permitir carregar todos os Itens do Cadastro ou apenas os Itens de um Grupo pré-determinado, ou apenas os Itens em Estoque que possuam Saldo ou não.
12. Permitir informar nos Movimentos de Entrada de Material, a Data de Validade e os Lotes dos Materiais entregues, quando parametrizados para tal controle, visando controlar as Saídas dos mesmos por Data de Vencimento Crescente.
13. Emitir Relatório das Entradas dos Produtos com Lote e Validade, para controle e gerenciamento dos Produtos.
14. Emitir Relatório do controle de Vencimento dos Materiais, com opção de Materiais Vencidos, à Vencer ou por Período de Vencimento, podendo filtrar por Almoxarifado, Grupo de Materiais e Produtos, permitindo exibir valor unitário e podendo agrupar por Vencimento ou Grupo de Materiais.
15. Processar as Requisições de Materiais, que podem ser geradas em todos os Setores/Departamentos do Órgão Público interligados por Rede Informatizada, visualizando Almoxarifado, Data da Requisição, Código Produto, Saldo Disponível, Quantidade, Unidade de Medida e Descrição do Produto, oferecendo a opção de visualizar a Impressão.
16. Possuir relatório para controle das Ordens de Compras ainda não lançadas no Almoxarifado, ou aquelas que ainda possuem Saldo para lançamento, nos casos de lançamentos parciais da Ordem de Compra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



17. Possuir relatório para Controle do Saldo disponível na Ordem de Compra lançada parcialmente no Almoxarifado.
18. Permitir na emissão da Requisição de Materiais, ao pesquisar o Item a ser solicitado, visualizar o Saldo Disponível em Estoque para cada Item, por Almoxarifado.
19. Deverá efetuar a Baixa Automática no Estoque através do Movimento de Saída utilizando uma Requisição de Materiais.
20. Possuir Cadastro de Centro de Custos, que serão utilizados na Distribuição de Materiais, para o controle do consumo.
21. Emitir Relatório de Cadastro de Unidade de Medida, trazendo Descrição e Código.
22. Emitir Relatório de Cadastro de Almoxarifados.
23. Emitir Relatório de Cadastro de Grupos de Materiais, visualizando o Código, Descrição, Plano Contábil de Entrada e Plano Contábil de Saída.
24. Emitir Relatório do Cadastro de Fornecedores com opção de informações Básicas/Resumido (nome/município/telefone) ou informações Completas (nome/endereço completo/telefone-fax/CNPJ/Inscrições Municipal e Estadual).
25. Emitir Relatório de Cadastro de Centros de Custo, permitindo selecionar Centro de Custo específico, vários ou todos, visualizando Descrição, Código e Responsáveis.
26. Emitir Relatório da Movimentação, por Almoxarifado e por Tipo de Movimento, podendo filtrar por Período Inicial e Final, Centro de Custo, Fornecedor, Item específico, com opção de Exibir Observações, permitindo selecionar alguns movimentos ou todos.
27. Emitir Relação do Consumo de Estoque, Mensal ou Anual, informando Almoxarifado, Centro de Custo, Grupo de Materiais e Itens, podendo selecionar um Grupo ou Item específico ou todos.
28. Emitir relatório de Controle de Recebimento de Materiais, com opções de filtrar Recebimentos em Atraso, Entregues e Não Entregues, e Recebimentos no Prazo, Entregues e Não Entregues, exibindo no relatório Fornecedor, Pedido, data do pedido, data prevista do recebimento, data do recebimento e dias de atraso quando for o caso.
29. Emitir Relatório de Materiais Controlados por Estoque Mínimo, ou Máximo ou Ponto de Reposição, permitindo filtrar por Almoxarifado, Grupo de Materiais e Itens, com opção de exibir valor unitário, e impressão por ordem Alfabética ou Numérica, trazendo os movimentos atualizados até a data informada.
30. O Movimento de Consumo Direto deve gerar uma Entrada e uma Saída com o mesmo valor, sem usar preço médio, para em caso de Estorno ou Exclusão do Movimento não causar alteração do preço médio alcançado nos demais movimentos.
31. Manutenção do Consumo Direto, permitindo alterar diversas informações (centro de custo, fornecedor, NF, item e valor) ou Excluir o lançamento todo, desde que as informações não tenham sido enviadas ao Audesp.
32. Controle de Usuários por Almoxarifado. Como trabalhamos com vários Almoxarifados o sistema deve permitir que seja informado em quais almoxarifados determinados usuário terá acesso a fazer lançamentos.
33. Permitir a Exclusão do último movimento realizado em determinado Almoxarifado ou último lançamento realizado em determinado Item, desde que tal movimento não esteja incluído naqueles enviados ao Audesp, visando correção de eventual lançamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



34. Tela de Acompanhamento de Todas as Atividades realizadas pelos Usuários do Sistema, permitindo filtrar por Período, Palavra Chave, Tipo de Operação, Usuário, apresentando como dados da Consulta à Data do Movimento, Tipo de Operação, Usuário, nome da estação de trabalho utilizada para a execução da tarefa e comando executado no sistema.
35. Emitir Relatório de Entrada de Materiais em Estoque adquiridos por Município, constando Valor Total por Fornecedor mês a mês, Município sede do Fornecedor, visando gerenciar as Compras efetuadas dentro e fora do Município.
36. Emitir relatório do Controle de Validade dos Produtos, permitindo filtrar os produtos com vencimento até uma data Informada, com opção de exibir Valor ou Não, podendo filtrar por Grupo de Materiais, ou Produtos específicos, bem como por determinado Lote, podendo agrupar o relatório por Data de Validade ou Grupo de Materiais.
37. Tela para acompanhamento das Alterações e Implementações efetuadas no sistema, podendo visualizar em tela ou imprimir em forma de relatório, de acordo com a preferência do usuário.
38. Emitir Inventário por Almoxarifado, podendo escolher a Data desejada para a Posição do Estoque, trazendo os Valores atualizados até a data informada, com opção de visualização dos itens com ou sem valor, informando Almoxarifado, Grupo de Materiais e Itens, possibilitando a visualização dos Lotes, quando utilizado este controle nos itens.
39. Permitir gerenciamento integrado do Estoque de Materiais existentes nos diversos Almoxarifados, possibilitando emissão de Balancete de determinado Almoxarifado (escolher almoxarifado) ou Todos (não indicar almoxarifado), informando Grupo de Materiais e Itens, com as opções de Impressão do relatório Analítico ou Sintético, permitindo, no caso de Balancete para a Contabilidade a emissão dos dados por Grupo de Materiais conforme Planos Contábeis PCASP, para atendimento das exigências do Projeto AUDESP, podendo ainda nesta opção, detalhar os Tipos de Movimentos ou detalhar os Planos Contábeis de Saída.
40. Permitir Fechamento Mensal da Movimentação por Almoxarifado, bloqueando qualquer tipo de Movimentação e Manutenção dentro do mês fechado.
41. Emitir relatório da Média de Consumo Mensal, filtrando por Almoxarifado, Centro de Custo, podendo selecionar um Determinado Grupo de Materiais e Produtos.
42. Emitir Etiqueta com Código de Barras, para melhor identificação de Material.
43. Tela para Arquivar Documentos Digitalizados, onde os mesmos ficarão salvos na base de dados, permitindo que o usuário possa acessá-los de qualquer máquina que tenha o sistema instalado.
44. Monitorar o Preço de todos os Itens de Material/Serviço adquiridos, utilizando este valor na formatação de Relatório de Controle Financeiro devidamente apropriado por Centro de Custo, permitindo visualizar mês a mês o valor do consumo por Item.
45. Possuir Movimento de Transferência entre Almoxarifados, devendo o usuário informar o Almoxarifado Atual e o Almoxarifado que será destinado, e os itens que serão transferidos.
46. Emitir relatório com os movimentos de Transferência de Entrada e Saída cada qual para o Almoxarifado correspondente, permitindo o controle das transferências realizadas entre os Almoxarifados.
47. Possuir relatório de Inconsistência de Lançamentos para conferência dos dados lançados no Almoxarifado e Incorporados no Balancete Contábil, exibindo as inconsistências para ajustes antes da incorporação e possíveis justificativas para Notas Explicadas ao Setor Contábil, com opção de Controle das Notas Liquidadas na



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



Contabilidade e lançadas no Estoque, Liquidadas na Contabilidade e Não lançadas no Estoque, ou ainda, Não liquidadas na Contabilidade e lançadas no Estoque e lançadas no Estoque sem vínculo com Nota de Empenho.

48. Permitir cadastro dos veículos no Almoxarifado, podendo ser cadastro Geral ou Veículos por Centro de Custo, permitindo a vinculação dos mesmos nas saídas de materiais, permitindo também a impressão de relatórios de Controle de Consumo por Veículo, quando parametrizados.

CONTROLE PATRIMONIAL

Objetivo: Controlar os diversos Bens do Órgão Público, desde sua aquisição ou incorporação até a sua baixa, mantendo um histórico de toda movimentação.

Integrações do Sistema de Patrimônio:

1. Possuir Integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil, Compras e Licitações e Gestão de Materiais, permitindo o Cadastramento Único de Fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de Identificação e Tipo, conforme Projeto AUDESP, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.
2. Possuir Integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil, permitindo a vinculação da Classificação dos Bens aos Planos Contábeis PCASP, bem como aos Planos de Depreciação, conforme nova Legislação Contábil.
3. Possuir Integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil e Compras e Licitações, exigindo a vinculação dos Empenhos e das Ordens de Empenho emitidos ao Cadastro da Aquisição dos Bens, trazendo automaticamente o Fornecedor e os dados da Nota Fiscal, que já deve estar liquidada no sistema Contábil.
4. Permitir a Integração com o Módulo Tributário com o sistema de IPTU, permitindo a Consulta dos Dados Cadastrais dos Bens Imóveis quando de sua Aquisição pela Municipalidade.
5. Permitir o Cadastro da Classificação de Bens, sendo divididos em Bens Móveis, Imóveis, Natureza Industrial, permitindo o Controle individual de cada Grupo de Bem.
6. Permite parametrizar o Cálculo de Depreciação dos Bens, por Tipo de Bem ou por Bem Individual, informado o período que será efetuado o cálculo (conforme Legislação deverá ser mensal), a vida útil do Bem (estimativa dos meses de Durabilidade) e valor Residual em percentual (valor que se espera obter após a vida útil do bem).
7. Permitir o Cadastro do Motivo da Desincorporação do Bem.
8. Permitir o Cadastro do Motivo de Manutenção do Bem.
9. Permitir o Cadastro dos Locais, amarrando-os com o Responsável, podendo ser vinculado a cada Local, vários Sub-Locais para melhor controle da localização física dos Bens.
10. Permitir Cadastro de Doadores e Seguradoras para Controle dos Bens Patrimoniais.
11. Possuir controle do Saldo Financeiro do Empenho ou Ordem de Empenho ao fazer a vinculação do mesmo na Aquisição do Bem, não permitindo Patrimoniar um Bem, com valor Maior que o Empenho ou Nota vinculado.
12. Permitir o Cadastro dos Tipos de Incorporações a realizar no Controle Patrimonial.
13. Tela para o lançamento das Incorporações dos bens Localizados durante o Inventário que não se encontram cadastrados no sistema, permitindo lançar Único Bem ou Vários, desde que sejam de um mesmo Grupo, independente do Local a Incorporar, constando Valor Total para conferência do lançamento.
14. Única Tela para Efetivação dos Lançamentos inerentes aos Bens, sendo Aquisição, Incorporação, Baixa, Reavaliação de Valor (permitindo que a Reavaliação seja realizada em Grupo, utilizando os filtros Tipo de Bem e Bens, aplicando o valor de Reavaliação e o Estado de Conservação), Transferência, Saída para Manutenção,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



Retorno de Manutenção e Depreciação.

15. Permitir o Arquivamento de Documentos relativos ao Bem.
16. Permitir que seja Excluído um Movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar a situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, por ordem decrescente de Data, desde que o fechamento mensal não tenha sido encaminhado ao Projeto Audesp.
17. Tela para Consulta de Bens permitindo filtrar os dados por Período de Aquisição/Incorporação, Faixa de Bens, Fornecedor, Nota Fiscal, Ordem de Compra, Empenho, Grupo do Bem, Tipo do Bem, Local e/ou Estado de Conservação, sendo os campos filtro de refino da pesquisa.
18. Tela para Consulta de Bens através do Número da Nota Fiscal, possibilitando filtrar por Período, Fornecedor e Nota Fiscal específica.
19. Tela única para emissão de Relatórios de Bens por Grupo, Tipo, Local, Fornecedor, Data de Aquisição, Data de Baixa, permitindo filtrar as informações por Período de Aquisição/Incorporação, Ativos, Baixados, Com ou Sem Valor, ou ainda por determinada Descrição.
20. Relatório de dados para Lançamento Contábil, permitindo a impressão por Plano Contábil PCASP, possibilitando a seleção de Grupo de Bens, impressão do Relatório por Período com Movimentos atualizados até a data informada.
21. Etiquetas com Identificação do Bem, apresentando o Código e Descrição do Bem, Local onde está alocado, Número da Nota Fiscal de Aquisição e Valor Atual do Bem.
22. Impressão de Etiquetas com Código de Barras, apresentando o Código, Descrição do Bem e o Código de Barras correspondente ao mesmo.
23. Termo de Envio de Bem para Manutenção, a partir do Período de Movimento e/ou Fornecedor, permitindo escolher único Bem ou vários, trazendo no Relatório o Local do Bem a ser Retirado, Motivo da Manutenção, Responsável pelo Bem, Dados da Empresa que fará a Manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.
24. Termo de Devolução de Bem em Manutenção, a partir do Período de Movimento e/ou Fornecedor, permitindo escolher único Bem ou vários, trazendo no Relatório o Local para o qual o Bem deverá ser Devolvido, Resumo do Conserto realizado, Responsável pelo Bem, Dados da Empresa Responsável pela Efetivação da Manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.
25. Tela de Acompanhamento de Todas as Atividades realizadas pelos Usuários do Sistema, permitindo filtrar por Período, Palavra Chave, Tipo de Operação, Usuário, apresentando como dados da Consulta à Data do Movimento, Tipo de Operação, Usuário, Estação de Trabalho utilizada para a execução das tarefas e comando executado no sistema.
26. Emitir Relatório da Movimentação Detalhada dos Bens, permitindo filtrar por Período, agrupando por Responsável/Local, ou por Palavra Chave e Tipo de Movimento.
27. Emitir Relatório dos Bens Adquiridos/Incorporados por Período, permitindo filtrar apenas Movimentos de Aquisição ou de Incorporação ou Ambos.
28. Emitir Termo de Responsabilidade trazendo o Responsável automaticamente do Cadastro de Locais, Código, Descrição e Valor do Bem, permitindo agrupar por Responsável ou por Local/Sub-Local, podendo ser Impresso individualmente ou por Grupo de Bem, para conferência dos bens em cada Local.
29. Permitir que seja Anexada uma ou mais Fotos de identificação a cada Bem, permitindo assim o controle do Estado de Conservação dos bens.
30. Permitir que seja alterada qualquer informação do Cadastro da Aquisição/Incorporação de um Bem, desde que o fechamento mensal não tenha sido enviado ao Audesp, para ajustes de informações inseridas erroneamente ou de forma incompleta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



31. Conta Corrente do Bem, permitindo filtrar um Único Bem ou uma Faixa de Bens, trazendo toda a Movimentação pertinente a cada Bem.
32. Ficha cadastral do Bem, trazendo todos os Dados Cadastrais, Valor, Data de Aquisição/Incorporação, Data e Valor do Último Movimento realizado, permitindo filtrar por Faixa de Bens ou Período de Aquisição, permitindo a impressão de um único Bem por página ou sequencial.
33. Ficha de Inventário do Bem, trazendo todos os dados cadastrais do Bem, uma Imagem para Identificação do Bem (quando houver), e dados para preenchimento da Cotação a ser realizada (Fornecedores, Valor de Cotação e Média de Valor para Reavaliação).
34. Termo de Transferência de Bens, apresentando o Local Anterior e o Local de Transferência do Bem, a Descrição e o Valor de cada Bem, a Assinatura dos Responsáveis do Local, permitindo filtrar por período de Transferência, trazendo as informações atualizadas até a data informada.
35. Termo de Baixa de Bens, para que possa ser emitido no fechamento do Inventário para os Bens Não Localizados ou Inservíveis, apresentando o Local onde o Bem se encontra, os Dados Cadastrais do Bem, a Data e o Motivo de Baixa, a Assinatura do Responsável pelo Patrimônio, permitindo Filtrar por Período de Baixa, trazendo as informações atualizadas até a Data informada.
36. Relatório de Inventário, permitindo filtrar os Bens Com e Sem Foto, permitindo Agrupar por Plano Contábil e por Local e Sub-Local dos Bens, possibilitando a impressão do Relatório com Data de Emissão Anterior a Data Atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada.
37. Relatório de Bens no Plano Contábil, exibindo a impressão por Plano Contábil PCASP, possibilitando a seleção de Grupo de Bens, podendo filtrar por Período, trazendo os Movimentos atualizados até a data informada, exibindo o valor Atual do Bem.
38. Possuir relatório para controle das Ordens de Compras ainda não lançadas no Patrimônio, ou aquelas que ainda possuem Saldo para lançamento, nos casos de lançamentos parciais da Ordem de Compra.
39. Emissão de relatório de Cadastro dos Tipos de Bens, permitindo a visualização de todos os Bens vinculados a cada tipo de bem, e também a que Plano Contábil este Tipo de Bem esta amarrado, facilitando desta forma a conferência dos Bens durante o Inventário.
40. Emissão de relatório de Bens Reavaliados e Não Reavaliados, para controle de Inventário físico, auxiliando o usuário a analisar os Bens que já foram trazidos a valor justo e os que ainda precisam de reavaliação.
41. Emissão de relatório de Bens Depreciados, permitindo filtrar mês inicial e Final de Depreciação e por Bens, podendo agrupar por Grupo de Bens, Classificação de Bens ou por bem, trazendo no relatório impresso, Data de Movimento, Data de Depreciação, Valor Depreciado e Valor Atual do Bem.
42. Emissão de Relação de Inventário com a opção de impressão de Ficha de Inventário para anotações do Estado de Conservação dos Bens durante o Inventário.
43. Possuir relatório de Inconsistência de Lançamentos para conferência dos dados lançados no Patrimônio e Incorporados no Balancete Contábil, exibindo as inconsistências para ajustes antes da incorporação e possíveis justificativas para Notas Explicadas ao Setor Contábil, com opção de Controle das Notas Liquidadas na Contabilidade e lançadas no Patrimônio, Liquidadas na Contabilidade e Não lançadas no Patrimônio, ou ainda, Não liquidadas na Contabilidade e lançadas no Patrimônio e lançadas no Patrimônio sem vinculo com Nota de Empenho.
44. Permitir o controle de obras em andamento, com a inclusão de todos os empenhos emitidos para àquela obra, bem como ao final da mesma, permitir a incorporação do bem imóvel, quando se tratar de nova obra, ou a reavaliação do bem, em ampliação de imóvel já existente.
45. Emitir relatório para acompanhamento do andamento da obra, trazendo todos os lançamentos realizados na obra.
46. Emitir relatório com os empenhos de obras liquidados na contabilidade e ainda não lançados no patrimônio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal devendo ter, no mínimo, as seguintes funções abaixo discriminadas.

CADASTRO DE PESSOAL

1. Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos Recursos Humanos e ao pagamento do pessoal.
2. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais dos servidores, ativos e inativos, próprios ou recebidos em cedência, possibilitando acesso local e externo a Informações pessoais e Informações funcionais do servidor desde a admissão ou nomeação até a vacância, permitindo o tratamento de diversos regimes jurídicos: celetistas, estatutários e contratos temporários;
3. Cadastro de qualificação profissional incluindo escolaridade, formação, cursos de extensão, treinamentos realizados e experiências anteriores;
4. Dados de dependentes e benefícios;
5. Dados de pensionistas com CPF, e pensões judiciais;
6. Histórico de acompanhamento do mérito e do desempenho;
7. Histórico de funções e/ou cargos desempenhados;
8. Histórico de afastamentos e cessões;
9. Controlar os dependentes de servidores realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas, verificando o tipo de regime;
10. Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;
11. Controlar o tempo de serviço efetivo, podendo refletir em diversos cálculos como (ATS, Sexta Parte e outros), verificando afastamentos que tenham influência na apuração dos períodos automaticamente;
12. Controle de funcionários em substituição, mantendo o período da substituição bem como os seus respectivos benefícios a nova função com data prevista para término;
13. Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente;
14. Emitir relatório das substituições funcionais ocorridas por período;
15. Emitir relatório das evoluções funcionais ocorridas por período, podendo ainda parametrizar a emissão do relatório após cálculo mensal;
16. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos e demitidos;
17. Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



18. Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores;

FOLHA DE PAGAMENTO

19. Controlar e apoiar as atividades referentes ao pagamento de pessoal.
20. Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, férias, 13º salário, 14º salário, inclusive adiantamentos, rescisões, pensões e benefícios, permitindo recálculos e ainda possibilitar o cálculo de 13º e 14º serem feitos no mês de aniversário;
21. Processar cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime contratual e seus respectivos percentuais com verbas distintas conforme os regimes; (CLT e EST), com eventos diferenciados por regime;
22. Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação; (CLT e EST)
23. Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação; (CLT, EST)
24. Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias de funções especiais como: (Operador de Raios-X e similares), com períodos diferenciados;
25. Registrar os convênios e empréstimos a serem consignados em folha; com opção de importação automática para folha conforme leiaute determinado pela contratante;
26. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais e ainda por evento digitados e valores;
27. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
28. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
29. Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional;
30. Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e salário esposa;
31. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRPF, FGTS, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável;
32. Gerar arquivo de remessa de dados do PASEP, para posterior pagamento de forma automática na folha, incluído funcionários demitidos e afastados;
33. Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com verbas distintas e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício após cálculo da folha;
34. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos e descontos diversos;
35. Permitir cadastrar autônomo, bem como suas respectivas remunerações mensais recebidas, fazendo suas retenções (INSS, ISS, IRF) de forma automática, podendo ser acumulativa, com emissão resumo p/empenho;
36. Possuir rotina de cálculo de rescisões contrato de trabalho com a possibilidade de ser individual ou coletivo e ainda podendo haver cálculo de rescisão complementar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



37. Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF);
38. Manter histórico para cada funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais a qualquer tempo e período;
39. Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados para a mesma;
40. Emitir relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês como (c/c, secretaria e outros);
41. Emitir contra cheque, permitindo a inclusão de textos e mensagens;
42. Emitir contra - cheque na opção em impressora laser;
43. Emitir etiquetas de anotações de gozo de férias, cesta básica, reajuste salariais;
44. Emitir etiquetas de dados cadastrais como (endereço ou simplificada);
45. Emitir etiquetas para cartão ponto;
46. Emitir relatório de funcionário com seu respectivo local de trabalho, inclusive folha de pagamento analítica e sintética;
47. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária dos bancos: (Banco do Brasil, CEF, Santander, Bradesco, Itaú), com inclusão de pensões judiciais e rescisões, podendo ainda ser do tipo conta a débito, possibilitando ainda gerar por nível salarial, ou faixa líquida.
48. Gerar informações GFIP/SEFIP, incluído autônomo e tomador de obras, produtor rural e compensações financeiras caso haja necessidade e também GRFC Eletrônica;
49. Possibilitar cálculo de adiantamento salarial, por datas para os mesmos funcionários
50. várias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo;
51. Possibilitar o cálculo do 13º salário, c/medias nos últimos 12 meses, incluído mês do ano anterior e ainda cálculo para horistas com base no último salário;
52. Emissão de relatórios bancários de todos os cálculos, podendo ser incluídos pensionistas podendo ainda ser agrupados por banco;
53. Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e tomador de obras, com suas respectivas guias para recolhimento, onde possa emitir com valor de passivo atuarial, podendo ainda incluir possíveis compensações;
54. Gerar Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);
55. Possibilitar inclusão de informações de múltiplos vínculos empregatícios, devendo agrupar os cálculos previdenciário e de IRRF e calcular o IRRF, de forma que ele possa ser demonstrado nos vários cadastros existentes ou ainda em um único cadastro conforme parametrização e ainda com a possibilidade de incluir autônomos;
56. Anexo 19 (Antigo Anexo V, do tribunal de Contas); com exportação p/Excel
57. Emissão de relatório por faixa salarial;
58. Emissão de relatório por faixa de ocorrência com faltas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



59. Geração de dados para leiaute – MANAD, podendo ser por período;
60. Emissão ficha cadastral, com inclusão fotos, com seus respectivos dependentes;
61. Simulador de aumento salarial, onde deverão ser visualizados os valores com o reajuste proposto;
62. Permitir cálculo de Vale Transporte, com a possibilidade de escolha de data de apuração dentro do mês ou por data de fechamento da folha;
63. Emissão de recibo de entrega de vale transporte;
64. Emissão de solicitação de vale transporte;
65. Consulta de Cálculos, visualizando todos os tipos de cálculos, e seus respectivos afastamentos ocorridos no mês como: Férias, Licença Prêmio e outros afastamentos e também a retirada de vale transportes;
66. Emitir resumo para empenho, por tipo de cálculo de diversas formas como:
67. Geral, por departamento, por grupo de empenho e local de trabalho, com exportação automática para o sistema contábil quando for integrado;
68. Demonstrativo de Pagamento (Holerite) para pensionistas judiciais;
69. Emissão de Folha de Pagamento por Grupo de Empenho;
70. Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro;
71. Possibilitar parametrizar senhas por local de trabalho e também vincular lançamentos de determinados eventos e tipo de ocorrências;
72. Possibilitar inclusão de fotos, podendo ser inserida de forma individual ou geral;
73. Possibilitar fazer manutenções nos dias de direitos de férias e licença prêmio;
74. Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo assim recálculos após executar essa rotina;
75. Possibilitar auditoria para verificação de atividades dos operadores da folha por período, por usuário e ainda por tipo de operação;
76. Emitir relação de servidores em atividade por período;
77. Emitir relação de quadro de vagas;
78. Emitir planilha de lançamentos permitindo a escolha dos eventos que irão compor a planilha;
79. Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo específico da contratante do tipo doc;
80. Emitir folha de frequência observando a data de fechamento;
81. Emitir declaração de responsabilidade de dependentes do salário família e I.R.,
82. Emitir Termo de Responsabilidade do Salário Família;
83. Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes e período;
84. Possibilitar fazer manutenção de cálculos com inclusão ou exclusão de eventos ou ainda alterar valores de eventos com o recalcular automática dos encargos sociais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



85. Podendo bloquear a manutenção.
86. Calcular de forma automática diferenças salariais em virtude de reajustes salariais ocorridas em meses anterior, podendo escolher sobre quais eventos vão incidir as diferenças;
87. Gerar o arquivo para SISCAA;
88. Controlar empréstimos consignados, mantendo históricos de renegociações efetuadas;
89. Gerar automaticamente o resumo para empenho de autônomos, podendo haver datas diferenciadas por autônomo, contemplado também a parte da empresa;
90. Controlar Informações para o Perfil Profissiográfico Previdenciário;
91. Emitir relação de funcionários com duplos vínculos;
92. Emitir relação de funcionários em substituição, contendo nome, organograma, função, salário, data inicial e data final;
93. Emitir relação de eventos digitados ou calculados, contendo nome, código do evento, descrição do evento, base de cálculo, valor do evento, podendo escolher a ordem de impressão, por funcionário, organograma, função e vínculos e ainda a possibilidade de escolher data inicial e data final;
94. Geração de Arquivos de Convênio (Vale Alimentação);
95. Emissão de Termo de Adesão – Auxílio Desemprego;
96. Calculo de Rescisão de Contrato com opção de incluir PDV, limitando valor a esse benefício e ainda com possibilidade de pagamento de férias em dobro;
97. Calcular complemento salarial de forma automática para servidores que recebem menos que o salário mínimo federal;

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

98. Permitir o gerenciamento do desenvolvimento do pessoal, através de apoiar a administração do pessoal disponibilizando informações atuais e históricas dos assentamentos Funcionais e da Folha de Pagamento.
99. Registro dos cursos e respectivos participantes;
100. Avaliação de mérito e desempenho;
101. Emitir relatório gerencial, contendo por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual, com seu respectivo salário, podendo ainda ser emitido de forma analítica e sintética;
102. Permitir o registro e acompanhamento do Plano de Cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);
103. Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;
104. Emitir requerimento de Auxílios do tipo: (Doença, Acidente de Trabalho) conforme modelo da previdência social;
105. Emitir relatório por unidade administrativa informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias e data do início das últimas férias gozadas;
106. Gerar avaliações com critérios definidos pelo cliente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



-
107. Controle automático de faltas abonadas, não permitindo mais de 2 faltas no mesmo mês e o total permitido no ano;
 108. Prontuário para registro de todo e qualquer informação: portarias, licenças, punições;
 109. Emissão de relatórios de prontuários, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos;
 110. Emissão de Total de Proventos e Descontos, podendo ser escolhidos os eventos, de forma analítica ou sintética;
 111. Emissão de Identidade funcional;
 112. Permitir registrar leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade;
 113. Permitir registrar concursos públicos por função com sua data de homologação;
 114. Emitir relação de funcionários com salários e função/cargo com total de seus vencimentos, permitindo assim a inserção dos dados na internet;
 115. Controle de benefícios (cesta básica), com possibilidade de controlar as frequências para não ser entregue para faltosos;
 116. Gerar arquivo com dados cadastrais e financeiros para preenchimento da Planilha junto ao sistema do SIOPE, dos Profissionais da Educação.

Atos de Pessoal (Audep)

117. Cadastro de Atos Normativos;
118. Cadastro de Agente Público;
119. Cadastro de cargos bem como os históricos de vagas constando desde a criação, aumentos e reduções, até sua extinção;
120. Cadastro de Funções;
121. Quadro de Pessoal atribuindo a cada cargo número de vagas Total, número de vagas Providas e Não Providas;
122. Cadastro de Lotação e seus históricos de Agentes Públicos;
123. Geração dos arquivos de remessa em atendimento a exigência do Atos de Pessoal;
124. Gerar arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Atos de Pessoal Fase III dos seguintes arquivos:
125. Arquivo de Atos Normativos
126. Arquivo de Agentes Públicos
127. Arquivo de Cargos
128. Arquivo de Funções
129. Arquivo de Lotação de Agentes Públicos
130. Arquivo de Quando Pessoal
131. Arquivo de Verbas Remuneratórias
132. Arquivo de Aposentados e Pensionistas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



133. Arquivo de Folha Ordinária
134. Arquivo de Resumo da Folha
135. Arquivo de Folha de Pagamento Ordinária
136. Permitir emissão de relatório de conferência no ato da geração dos arquivos, bem como rotina que permita a emissão a qualquer tempo dos relatórios de conferência de todos os arquivos gerados da Fase III do Atos de Pessoal;
137. Possuir rotina de importação de dados de histórico de lotação, demonstrando em relatório no sistema, todo histórico já armazenado pelo tribunal de contas.
138. Permitir controle de envio dos arquivos para Audesp, controlando o ID do arquivo enviado anteriormente.

eSocial

QUALIFICAÇÃO CADASTRAL

139. Gerar arquivo no formato .TXT, contendo dados cadastrais como PISPASEP, CPF, NOME e DATA DE NASCIMENTO, para cruzamento de dados, junto ao CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais)
140. Possuir rotina que permita importar arquivo de retorno da qualificação cadastral para levantamento dos dados cadastrais.
141. Emitir Relatório de Qualificação Cadastral com as seguintes condições:
142. Posição Atual
143. Funcionários sem Restrições
144. Funcionários com Restrições
145. Funcionários pendentes de Retorno
146. Servidores pendentes de Geração

PORTAL DO SERVIDOR

1. Emissão do comprovante de rendimentos.
2. Emissão do recibo de pagamento de todos os tipos de cálculos e meses.
3. Possibilitar alteração de senha, do portal web pelo próprio servidor.
4. O sistema deverá permitir acesso de todos os servidores da Instituição com senha e usuário individualizado, onde os servidores terão direito de receber comunicados diversos, notificações e efetuar solicitações diversas de licenças e afastamentos.
5. O sistema deverá permitir anexar qualquer tipo de documento escaneados no formato .pdf no prontuário de cada servidor, podendo ainda ser impresso pelo funcionário.
6. Deverá ter acesso para que os gestores de cada departamento, possam justificar, injustificar ou abonar o ponto de seus subordinados, obrigando ao mesmo indicar o motivo da ação escolhida. O campo de motivo poderá ser selecionado em uma lista padrão parametrizável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



7. O gestor também deverá liberar as solicitações feitas por seus subordinados. Todas as ações tomadas pelo gestor, deve ser transferida automaticamente para o espelho de ponto do servidor.
8. Somente o gestor, adm do portal poderá inserir comunicados, notificações e Mensagens direcionadas para cada servidor, grupo de servidores, ou para todos servidores, onde o gestor terá possibilidade de verificar quem visualizou ou não o comunicado enviado;
9. Manter o histórico da vida funcional de cada servidor para consulta, cargos ocupados, salários recebidos, todos os vínculos e locais de trabalho que o servidor trabalho dentro desta entidade;
10. O sistema deve permitir que cada servidor possa consultar os períodos pendentes e gozados de férias, com a opção de solicitar a inclusão de períodos de aquisição de férias ou pagamento em pecúnia no qual tenha direito, e bloquear o sistema caso o servidor solicite períodos inexistentes;
11. As informações de férias devem ser incluídas automaticamente no sistema local do rh, onde o rh somente irá calcular o mensal do servidor demonstrando os dias de gozo/pecúnia e o terço a ser pago em holerith no mês correto;
12. O sistema deve possuir um contador de benefícios/ licenças/afastamento/doação de sangue, abonada, paternidade, nojo, esse contador deve gerenciar esses pedidos, bloqueando solicitações acima do que é determinado pela legislação vigente no ato do lançamento no portal;
13. As ocorrências devem ser parametrizadas pelo administrador do portal, podendo vincular qual tipo de ocorrência será para determinado vínculo, verificando ainda se poderá ser lançado por sexo: F/M;

ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

SISTEMA DE ISS/TAXAS
IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA/TAXAS

Objetivo: Dispor de meios e ferramentas que possibilitem um controle eficaz no gerenciamento dos tributos mobiliários de competência do Município, fornecendo meios para a administração e controle do cadastro técnico, respeitando a estrutura cadastral específica do órgão, adequando o tratamento de tributos, taxas e serviços de acordo com a legislação e normas específicas do órgão quanto as suas formas de apuração dos valores a serem lançados.

Administração do cadastro mobiliário, cálculo, lançamento, dívida ativa, baixa, impressão de carnês e guias de lançamento de ISS e Taxas de lançamentos gerais, bem como de guias para recolhimento eventual.

FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA ISS/TAXAS REQUISITOS:

1. Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuário simultâneos.
2. Na Ficha Cadastral deve ser possível cadastrar contribuintes com no mínimo os seguintes enquadramentos de tributação: físico, jurídico ou sociedade uni profissional. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: Razão Social, Nome Fantasia, data de abertura, número do processo de abertura, número do alvará data de expedição do alvará, data de encerramento da empresa, número do processo de encerramento, código do tipo de cobrança, devendo ser possível escolher entre: Normal, Isento Desativado, Cancelado, Fiscalizar, Suspenso, Optante Super Simples, MEI Micro Empreendedor, Comerciante Cidadão e Deficiente, havendo também a possibilidade de indicar um período de vigência do regime de tributação. Número do CNPJ/CPF do contribuinte, horários de funcionamento, telefones comerciais, residenciais e fax, descrição textual da



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



Atividade principal da empresa a critério do usuário, tipo de tributação devendo estar disponível as opções: normal, feirante, órgão públicos, condomínios e construção civil, área ocupada pela empresa, área de apoio adicional, número de empregados.

3. Ter campo para descrição da Atividade que será descrita pelo usuário e deverá ser impressa na emissão de alvarás
4. Na Ficha Cadastral deve ser possível informar como localização da empresa no mínimo as seguintes opções: Pelo endereço do imóvel, que poderá estar integrado ao cadastro de IPTU contendo: número do cadastro do imóvel, código e descrição do logradouro, número do prédio, código e descrição do bairro, complemento e CEP, ou a definir que será digitado pelo usuário.
5. Permitir controle do endereço de entrega com auto preenchimento para endereço da empresa, do contador e do sócio ou a definir, onde usuário preencheria o endereço desejado que ainda não estivesse relacionado ao cadastro mobiliário.
6. Deverá estar disponível para o usuário, na ficha cadastral, a possibilidade de unificar diversas parcelas de um lançamento e/ou processo de parcelamento em uma única parcela (Agregação). Para tal deverá ser possível selecionar, aleatoriamente, as parcelas não pagas e definir a nova data de vencimento para as mesmas. O sistema deverá realizar automaticamente as devidas atualizações monetárias para a nova data de vencimento.
7. Permitir que sejam feitas, na ficha cadastral, os enquadramentos de cada contribuinte nas atividades, serviços e taxas referentes às suas características de transações comerciais. Nos enquadramentos de atividade deverá ser informado o código da atividade previamente cadastrada, devendo ser possível indicar mais de uma atividade, e a indicação de qual delas é a principal. No enquadramento dos serviços deverá ser informado o código do serviço previamente cadastrado, devendo ser possível indicar mais de um serviço, o tipo de cobrança a que o mesmo esta sujeito, devendo ser possível escolher entre as opções: fixo, variável ou estimado, a quantidade multiplicadora do valor do serviço a ser aplicado no momento do lançamento tributário do exercício e o valor ou alíquota do serviço. No enquadramento das taxas deverá ser informado o código da taxa, previamente cadastrada, a forma de cálculo do valor da taxa, devendo estar disponível pelo menos as opções: por número de empregados, por número de sócios, por área, pela tabela de valores previamente cadastrada ou de forma progressiva, o coeficiente multiplicador para efeitos de cálculo do lançamento tributário do exercício e o valor correspondente de cada taxa.
8. Visualização, na ficha cadastral, dos lançamentos do exercício separados por grupo de tributos (ISS/TAXAS, Eventuais, etc.) com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado. Deverá estar disponível a opção de exibir ou não as parcelas pagas e/ou canceladas, devendo tal opção se estender a impressão dos relatórios.
9. Visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com opção de apresentação dos cancelados ou re- parcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);
10. Na ficha cadastral deverá ser possível cadastrar os sócios vinculados a cada empresa. No cadastro dos sócios deverá ser informado o código do contribuinte, devendo ser possível definir um ou mais sócios da empresa, além da indicação de qual dos sócios é o responsável.
11. Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do veículo / táxi contendo no mínimo as seguintes informações: número do RENAVAM, nº do chassi, nº da placa, ano de fabricação, ano do modelo, cor, modelo/marca e código do cadastro de pontos de Táxi.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



12. Deve, na ficha cadastral, permitir controle para emissão do laudo de vistoria do corpo de bombeiros armazenando no mínimo o número do processo, número da vistoria, data da expedição, data de validade e etc.
13. Na ficha cadastral deverá possuir controle dos históricos de atualização cadastral organizados por data, hora e tipo de ocorrência;
14. Permitir controle na ficha cadastral, das empresas enquadradas no simples nacional, permitindo inclusive importação de arquivo retorno das contribuições destas empresas com lançamento dos tributos e classificação das receitas em questão.
15. Na ficha cadastral deverá ser possível emissão de certidão positiva/negativa, positiva com efeito negativa, extrato unificado com todos os débitos do contribuinte atualizados, por certidão da dívida ativa, por processo jurídico, processo de parcelamento e por dívida.
16. Visualização na ficha cadastral da Dívida Ativa separadas por grupo de tributos (ex.: D.A. ISS, D.A. TAXAS, D.A. ISS/TAXAS, etc.) e por exercício com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento (aberto, parcelado, jurídico, etc.), dados de certidão de dívida e processo judicial.
17. Visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa inclusive com apresentação dos cancelados ou re-parcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);
18. Permitir atrelar uma ou mais atividades ao cadastro para que possam ser calculados os impostos e taxas, devendo existir campo indicador da atividade principal.
19. Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, o controle de Autorização para Impressão de documentos Fiscais AIDF, contendo pelo menos as seguintes informações: número, ano e data de emissão da AIDF, código e nome da gráfica e validade. Para cada AIDF deverá ser exibida a lista dos documentos da autorização contendo: tipo, Documento, Espécie, Série, Nº de Vias, quantidade de talões, numeração inicial e final.
20. Deve permitir na ficha cadastral o parcelamento ou re-parcelamento integral ou parcial das dívidas onde o usuário poderá informar número de parcelas, valor de entrada, acompanhamento de honorários, custas e restituições, simulação em tela dos valores do parcelamento, impressão das opções possíveis de acordo com quantidades diferentes de parcelas, impressão do carnê (FEBRABAN/ficha de compensação) e demais documentos referentes ao processo ex. (confissão de débitos, termo de acordo, etc.);
21. Deverá ser possível, na tela da Ficha Cadastral localizar um contribuinte através da digitação do número de algum título lançado em seu nome, por número de aviso ou processo fórum.
22. Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do laudo da vigilância sanitária contendo pelo menos as seguintes informações: nº do processo, nº da vistoria, data da expedição, data de validade, responsável legal e CPF do responsável.
23. Deverá possuir tela para cadastro de Ficha Cadastral Eventuais de contribuinte/empresa não vinculados ao município para recolhimento de impostos de prestadores de serviços de outros municípios.
24. Deverá possuir tela para cadastro unificado de proprietários de imóveis e empresas, devendo ser possível incluir pelo menos as seguintes informações: código do proprietário, data do cadastramento, nome do proprietário, endereço completo, CNPJ/CPF, IE/RG, órgão expedidor do RG, telefone residencial, telefone comercial, número de fax, nº de celular, endereço eletrônico de e-mail, data de nascimento, indicação de proprietário aposentado ou não, renda familiar. Deverá ser possível, no cadastro de proprietários, visualizarem todos os imóveis e todas as empresas vinculadas proprietário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



25. Deverá possuir cadastro de Tipo de Documentos Fiscais para emissão de AIDF"s (ex: nota fiscal ISS, cupom fiscal, formulário contínuo, etc.), contendo o código do documento e a descrição.
26. Deve possuir cadastro de gráficas contendo no mínimo as seguintes informações: razão social, nome fantasia, nome do responsável, endereço completo, CPF/CNPJ, telefone, fax e endereço eletrônico para comunicação.
27. Deverá possuir tela específica para cadastro completo de Gráficas contendo pelo menos as seguintes informações: código da gráfica, Razão Social, nome fantasia, nome do responsável, endereço completo, CPF, telefone comercial, endereço eletrônico de e-mail.
28. Deve possuir cadastro de Contabilidade ou contador contendo no mínimo as seguintes informações: código, nome, endereço completo, CPF/CNPJ, CRC, inscrição estadual, inscrição municipal, telefone e endereço eletrônico para contato que serão vinculados a empresa por meio da ficha cadastral.
29. Deverá possuir tela para cadastro de Bairros contendo as seguintes informações: código do bairro e descrição do bairro.
30. Deverá possuir cadastro de logradouros contendo, no mínimo, as seguintes informações: opção para escolha do tipo do logradouro que deverá estar previamente cadastrada, código do logradouro, descrição do logradouro, descrição do antigo nome do logradouro, descrição do Ato legal como: nº do Decreto, nº da Lei, nº da portaria ou processo. Também deverá ser possível, na ficha cadastral de logradouros, filtrar os registros para localizar, de forma ágil, um determinado logradouro já cadastrado no sistema. Para tal deverá ser disponibilizado um campo para busca, devendo ser possível localizar um logradouro pelo seu código, descrição do logradouro, descrição do antigo nome do logradouro, descrição do Ato e tipo de logradouro.
31. Deverá ser possível cadastrar o calendário de todos os dias úteis e feriados do ano para aplicação de regras de atualização de débitos conforme a legislação específica do município, contendo as informações: data, dia da semana e observação, este podendo ser informado feriado nacional, feriado estadual e ponto facultativo.
32. Deverá ser possível cadastrar os tipos de publicidades existentes no município devendo conter no mínimo as seguintes informações: código do grupo de publicidade, código do subgrupo de publicidade, descrição completa da publicidade, descrição resumida da publicidade, valor mensal da publicidade, valor anual da publicidade, indicação de status de ativa ou não e número sequencial das atividades cadastradas.
33. Deverá exibir relatório com todas as Atividades Econômicas cadastradas no Sistema Mobiliário quebrando a exibição em até três níveis agrupados por Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade.
34. Deverá exibir a lista de todos os serviços cadastrados no Sistema Mobiliário. O relatório deverá exibir o código do serviço, a descrição, o valor da alíquota, o valor do serviço;
35. Deverá exibir a lista de todas as taxas de serviços públicos quebrando a exibição em até dois níveis agrupados por Grupo de Taxa e item da Taxa, descrevendo, no mínimo, o código, a descrição e o valor do mesmo;
36. O Sistema deverá emitir relatório com a lista das empresas cadastradas. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através de aplicação de regras a ser definida pelo usuário. Como critério de busca dos registros deverá estar disponível, no mínimo: campo para digitação de intervalo inicial e final do número do cadastro mobiliário, exercício, código de bairro, código de logradouro, Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade, escolha aleatória dos tipos de isenções referentes a cada cadastro, opção de incluir ou não empresas encerradas no relatório, opção para agrupar ou não por Atividade, opção de ordenar a impressão por número de cadastro ou inscrição cadastral, escolha do tipo de relatório, devendo possuir, pelo menos, o tipo Sintético, onde deverá ser impresso, pelo menos, o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, a Atividade econômica, o CNPJ, e o endereço completo e o tipo Analítico, onde é impresso todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



informações do cadastro de cada empresa;

37. Deverá ser impresso todos os logradouros municipais utilizados pelo Sistema contendo o código do logradouro, a descrição e a sigla da abreviatura;
38. Deverá ser impresso todos os bairros do município utilizados pelo Sistema contendo o código do bairro, a descrição;
39. O Sistema deverá emitir relatório com a lista das empresas cadastradas e que pagam algum tipo de Taxa de serviço Público. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através de aplicação de regras a ser definida pelo usuário. Como critério de busca dos registros deverá estar disponível, pelo menos: campo para digitação de intervalo inicial e final do número do cadastro mobiliário, exercício, código de bairro, código de logradouro, e a Atividade vinculada a um tipo de Taxa. Deverá possuir opção de incluir ou não empresas encerradas e/ou isentas no relatório, opção de ordenar a impressão por número de cadastro ou inscrição cadastral. No mesmo deverá ser impresso o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, a Atividade econômica, o CNPJ, e o endereço;
40. O Sistema deverá emitir relatório com a Ficha Cadastral completa das Empresas do cadastro mobiliário. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através de aplicação de regras a ser definida pelo usuário. Como critério de busca dos registros deverá estar disponível informar: campo para digitação de intervalo inicial e final do número do cadastro mobiliário, exercício, código de bairro, código de logradouro, Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade, escolha aleatória dos tipos de isenções referentes a cada cadastro, opção de incluir ou não empresas encerradas no relatório, opção para agrupar ou não
41. por Atividade, opção de ordenar a impressão por número de cadastro ou inscrição cadastral, escolha do tipo de relatório, devendo possuir pelo menos os tipos Sintético, onde é impresso o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, a Atividade econômica, o CNPJ, e o endereço completo e Analítico, onde é impresso todas as informações do cadastro de cada empresa;
42. O sistema deverá possuir interface para processamento de baixas de pagamentos manuais ou automáticas. Nas baixas manuais deverá ser possível digitar a data do lote, o número do convênio bancário, o valor do lote e o número do título bancário. Após a digitação do título o sistema deverá validar o número informado e emitir mensagem de alerta, caso encontre alguma inconsistência. Não havendo inconsistência o sistema deverá localizar, automaticamente, todas as informações a respeito do mesmo e informar, na tela de baixa, a data de vencimento, o número do cadastro do contribuinte, seja ele do cadastro mobiliário, imobiliário ou da Dívida Ativa, o número da parcela, o valor do título, o valor dos juros, da multa e da correção atualizados, o valor real do título e o valor recebido. Após este preenchimento deverá ser possível que o usuário reentre, se necessário, com novas informações referentes a estes campos, devendo o sistema tornar a validar os campos e realizar as devidas correções e/ou atualizações necessárias. Caso o título informado pelo usuário já tenha sido baixado o sistema deverá emitir uma mensagem de alertar e dar a opção de cancelamento da operação ou início de uma operação de estorno do pagamento anteriormente realizado. Caso o usuário opte pelo estorno de baixa o sistema deverá retirar os registros de pagamento do referido título e incluir um lançamento negativo para o mesmo. Ao final do processamento o sistema deverá gerar um número identificador único de lote de baixa e emitir um relatório contendo o Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM), contendo a classificação contábil das receitas baixadas. Nas baixas automáticas o usuário deverá informar: a localização do arquivo de retorno, do tipo texto, enviado pela rede bancária contendo as informações dos títulos recebidos. Feita a leitura do arquivo o sistema deverá, automaticamente, gerar um número identificador único de lote de baixa, deverá informar o valor total do lote, deverá identificar, no arquivo de retorno, o número do convênio que está sendo processado, deverá identificar os títulos no banco de dados e preencher automaticamente os campos: data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



vencimento, número do cadastro do contribuinte, seja ele do cadastro mobiliário, imobiliário ou da Dívida Ativa, número da parcela, valor do título, valor dos juros, da multa e da correção atualizados, o valor real e o valor recebido de todos os títulos existentes no arquivo de retorno. Terminado o processamento o sistema deverá exibir um relatório contendo as diferenças de valores recebidos a menor ou a maior dos títulos processados. Neste relatório deverá ser informado no mínimo: o exercício atual, o número do lote, o número do título, a data de vencimento, a data do pagamento, o número do cadastro ou do processo de parcelamento, o número da parcela, o valor real, o valor recebido, e o valor da diferença de todos os títulos do arquivo de retorno e o somatório total das diferenças apuradas. O sistema também deverá gerar um arquivo do tipo texto contendo todas as inconsistências detectadas pelo mesmo no momento da leitura do arquivo de retorno. Neste arquivo deverá ser informado no mínimo: o nome do arquivo de retorno, o número da linha em que se encontra o título inconsistente, o número do título, a descrição do motivo da inconsistência, a data do lote e o valor recebido pelo banco. Nesta mesma interface deverá ser possível finalizar um lote de baixa. Nesta finalização deverão ser classificadas as receitas contábeis baixadas através do arquivo de retorno e o sistema deverá gerar um relatório com o Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM) contendo, pelo menos, as seguintes informações: data do lote, número do lote, nome do arquivo de retorno, nome do banco, número da conta bancária, nome da Prefeitura, endereço completo da Prefeitura, nome do Setor responsável pela Baixa, número da ficha/receita contábil, descrição da receita, soma total da arrecadação por receita e soma total das receitas arrecadadas.

43. O sistema deverá possuir rotina para realização automática de cálculo e lançamentos, individuais ou coletivos, de tributos para o exercício vigente. Para tal o sistema deverá considerar todos os enquadramentos de atividades, taxas e serviços efetuados pelo Setor de cadastro mobiliário. Segundo a legislação do município, o sistema deverá avaliar os valores que deverão ser cobrados de cada contribuinte, identificando e dimensionando individualmente cada tributo lançado. Após a definição dos valores o sistema deverá gerar os números dos títulos para cada parcela e distribuir os mesmos segundo critérios, parametrizáveis, de datas de vencimentos e número de parcelas. No momento do cálculo o sistema deverá respeitar o valor mínimo por parcela definido na legislação. Deverá ser possível ao usuário definir, aleatoriamente, quais grupos de tributos serão calculados, devendo estar disponíveis pelo menos os grupos: ISS FIXO, ISS variável e TAXAS. Para impressão dos carnês de pagamento deverá ser possível unificar, em um só carnê, os valores lançados para contribuintes que possuem mais de um grupo de tributo. Também deverá ser permitido que sejam gerados carnês diferentes, para o mesmo contribuinte, quando este possui mais de um grupo de tributo lançado. As datas de vencimentos e os convênios bancários de cada grupo de tributo deverão ser independentes e definidos a critério do usuário. Nos casos de carnês que possuem mais de um grupo de tributo o usuário poderá escolher qual convênio o sistema deverá usar como padrão. No cálculo do ISS fixo o sistema deverá possuir o recurso de considerar ou não períodos proporcionais à data de inscrição. Na geração de impostos sobre serviços deverão ser considerados valores estimados ou considerar as atividades informadas. Deverá ser possível filtrar um ou mais cadastros para realização do cálculo em lotes. Para tal deverá estar disponível uma interface contendo campo para digitação do intervalo inicial e final de número de cadastro ou número da inscrição cadastral. Deverá ser possível indicar se, no momento do cálculo, o sistema deverá ou não cancelar os cálculos feitos anteriormente para o contribuinte no exercício. Deverá ser possível escolher qual o grupo de vencimentos cadastrado previamente o sistema usará. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar os números de títulos e o código de barras padrão FEBRABAN ou Ficha de Compensação de cada lançamento.
44. Deverá ser possível cadastrar vários grupos de vencimentos de títulos e, para cada grupo, deverá ser possível cadastrar várias datas de vencimento, um para cada parcela, inclusive a(s) parcela(s) única(s).
45. Para cadastramento dos vencimentos dos tributos lançados deverá haver uma interface onde o usuário poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



selecionar um grupo de tributo, selecionar um grupo de vencimento, digitar o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a porcentagem de desconto. O sistema deverá considerar a possibilidade de emitir uma ou mais parcelas únicas com vencimentos e descontos diferenciados.

46. Deverá ser possível emitir guias de lançamentos de ISS variável cobrados através de aplicação de índices sobre o faturamento total declarado como valor de serviços prestados. Para tal deverá haver uma interface onde o usuário poderá cadastrar as informações referentes ao lançamento, onde deverá ser informado, pelo menos, os seguintes dados: mês/Ano de referência do lançamento, data de emissão da guia, número do cadastro mobiliário, atividade econômica, observação a critério do usuário, data de vencimento, valor da alíquota utilizada, número de vias a serem impressas, valor do faturamento, valor da multa, valor dos juros e valor da correção. Após a inserção dos dados o sistema deverá calcular o valor do tributo a ser pago. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar o número do título e o código de barras padrão FEBRABAN ou Ficha de Compensação.
47. Deverá estar disponível ao usuário uma interface para lançamento de guias eventuais. Os lançamentos poderão ou não estar vinculados a um contribuinte do município. A cada lançamento o usuário deverá poder informar, pelo menos: o número do cadastro mobiliário, a data de vencimento da guia, o número de parcelas, o código do proprietário responsável pela empresa, uma descrição textual da atividade econômica, um endereço tributário completo, um endereço de correspondência completo e a descrição textual do propósito da guia. Para o cálculo do valor da guia deverá ser informado o código do serviço que foi realizado, alíquota do serviço, valor bruto e valor a receber. Também deverá estar disponível campos para digitação do código da taxa, valor unitário, quantidade, e valor total da taxa calculado pelo sistema. O sistema deverá totalizar os lançamentos efetuados e gerar uma guia padrão FEBRABAN ou Ficha de Compensação. Deverá estar disponível campos para a digitação de uma mensagem a ser impressa no corpo do boleto bancário da guia.
48. O sistema deverá possuir interface para geração de arquivo, do tipo texto, contendo todas as informações referentes aos lançamentos tributários de um exercício para impressão dos carnês de pagamento através de gráfica. Nesta interface deverá ser possível escolher o exercício de lançamento, a ordem de geração do arquivo texto, devendo estar disponível no mínimo as seguintes opções: número do cadastro, inscrição cadastral, ou CEP e logradouro. Possibilidade de escolha do grupo de tributo a ser impresso, possibilidade de escolha de um intervalo de número inicial e final de cadastro ou número inicial e final de número de inscrição cadastral. Na geração do arquivo texto deverá haver a opção de inclusão ou não de uma mensagem de aviso de existência de débitos anteriores para com o município. Neste recurso o sistema deverá verificar, individualmente, quais títulos estão inscritos em Dívida Ativa.
49. O sistema deverá possuir uma interface para cadastramento de lançamentos de tributos retidos na fonte pelo município. Nela o usuário deverá escolher o contribuinte através da digitação do seu número de cadastro. Identificado o contribuinte que prestou o serviço deverá haver campos para que sejam informados os seguintes dados da guia de retenção: número da nota fiscal, data da emissão, ano da nota fiscal, mês de referência, data do recolhimento, valor em moeda corrente do faturamento total a ser utilizado como base de cálculo, alíquota cobrada, valor recolhido de imposto e um campo para descrição textual, a critério do usuário, de uma observação sobre a retenção. Deverá estar disponível, nesta mesma interface, um filtro para busca, pelo número da guia, das informações completas de lançamentos retidos anteriormente.
50. Deverá ser possível listar o total de lançamentos por tributo. Para tal deverá ser possível filtrar os registros através do exercício do lançamento. Neste relatório deverá ser impresso ao código do tributo, a descrição dos tributos lançados, o total lançado de cada tributo e o total do lançamento do exercício.
51. Deverá estar disponível no sistema um relatório contendo o resumo das informações advindas do lançamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



tributário por exercício. Para tal deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos incluindo, como regra de filtro, o exercício do lançamento, o grupo de tributo, e o intervalo inicial e final dos cadastros que sairão na impressão. Deverá, também, ser possível escolher a opção de visualizar ou não o total de lançamentos por tributo. O resumo do cálculo deverá conter, pelo menos, os seguintes campos: número do cadastro, número da inscrição cadastral, data da inscrição da empresa, razão social, atividade, tipo de horário de funcionamento, exercício do lançamento, descrição dos tributos lançados para cada empresa, quantidade de parcelas, valor das parcelas e total do lançamento. No total de lançamentos por tributo deverá ser informado o código do tributo, a descrição, a quantidade de parcelas, e o total lançado para cada tributo.

52. O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que devem impostos no exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O relatório deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título, o número da parcela, a data de vencimento, o valor a ser pago por título, o total a ser pago por contribuinte e o total geral a ser pago pelas empresas selecionadas.
53. O Sistema deverá imprimir, a critério do usuário, uma segunda via do carnê contendo o lançamento tributário de uma empresa. Para tal deverá haver a opção de escolha do tipo de lançamento como: ISS fixo, Taxas, ISS variável ou estimado. O usuário poderá imprimir um ou mais carnês através da escolha do intervalo inicial e final do número de cadastro a ser definido pelo usuário no momento da impressão. A ordem de impressão do relatório será definida pelo usuário devendo estar disponível as opções de ordenação por cadastro, inscrição cadastral ou endereço de entrega.
54. O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que pagaram impostos em um determinado exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O usuário deverá possuir pelo menos dois modelos de impressão do relatório, sendo: um analítico e um sintético. O relatório analítico deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título pago, o número da parcela, a data de pagamento, o valor pago do tributo, da multa, dos juros, da correção e o valor total pago de cada título, o sub-total pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total pago de todos os contribuintes selecionados.
55. O sistema deverá emitir relatórios contendo os detalhes referentes à arrecadação oriunda de baixa de pagamentos. Para tal o usuário deverá poder escolher o intervalo inicial e final do período de realização das baixas. Para o período indicado o sistema deverá exibir a lista de todos os lotes processados. O usuário terá, então, a opção de escolha aleatória dos lotes desejados. Para impressão do mesmo deverá estar disponível pelo menos três tipos de relatório sendo: um analítico, um sintético e um resumido. No relatório analítico deverá ser impresso, para cada título baixado, a data da baixa o número do lote, o status de lote autenticado pela tesouraria ou não, o valor total do lote, o número sequencial de baixa, o número do documento, o número da parcela, a data do pagamento, o número do cadastro, o número da inscrição cadastral, o nome do proprietário e o resumo contendo os códigos de tributo, descrição, valor pago por tributo e o valor pago total de cada título. No relatório Sintético deverá ser impresso a data da baixa, o número do lote, o status de lote autenticado pela tesouraria ou não, o sistema IPTU, ISS ou Dívida Ativa a que pertence o título, o número do cadastro do contribuinte, o número do título, a data do pagamento, o valor pago do tributo, o valor da multa, o valor dos juros, o valor da correção e o valor total pago de cada título, o subtotal pago de tributos, de multa, de juros, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



correção e o total pago em cada lote e o total geral pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total geral pago de todos os lotes selecionados. No relatório resumido deverá ser impresso o número do lote, a data do lote, o status de lote autenticado pela tesouraria ou não, o valor arrecadado para cada lote de baixa selecionado e o valor total baixado de todos os lotes selecionados.

56. O Sistema deverá reproduzir uma guia contendo a classificação contábil das receitas arrecadadas no momento do processamento da baixa de pagamentos. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário deverá informar o número do lote de baixa. Na impressão da guia deverá ser informado: a data de processamento do lote, o número do lote, o nome do arquivo eletrônico que contém os títulos baixados, ou a informação de que a baixa foi manual, o exercício contábil, o número da ficha contábil, a descrição da receita, o valor total arrecadado por receita e o valor total arrecadado no lote.
57. O Sistema deverá possuir relatório contendo as diferenças de pagamentos de títulos recebidos a menor ou a maior pelo município. Para tal deverá ser possível filtrar os lotes para emissão do relatório. O filtro de lotes deverá possuir campos para informar o intervalo inicial e final da data de baixa dos mesmos, opção para inclusão de lotes autenticados pela tesouraria ou não, opção para inclusão de lotes cujas receitas já foram classificadas ou não e opção para escolha aleatória dos lotes que satisfazem a condição informada no filtro. Na lista dos lotes disponíveis que farão parte do filtro deverá ser informado o número do lote, a data da baixa e o valor do lote. A impressão do relatório deverá possuir as seguintes informações: número do lote, número do título, data de vencimento, data de pagamento, número do cadastro, número da parcela, valor real da parcela gerada pelo sistema, valor recebido, valor total da diferença e soma total das diferenças recebidas.
58. O Sistema deverá imprimir o alvará de licença para funcionamento e/ou localização das empresas cadastradas no sistema. Para tal deverá possuir a opção de impressão de um modelo padrão de documento emitido pelo sistema ou a impressão de um modelo criado pelo usuário no aplicativo Microsoft Word. O Sistema deverá permitir a impressão de vários alvarás em lote. Os registros serão filtrados devendo o usuário possuir a opção de digitar o intervalo inicial e final do número do cadastro, escolher o código do logradouro, o código bairro e escolher aleatoriamente os tipos de isenções permitidos para impressão do alvará. Deverá possuir a opção de escolha da ordem de impressão do lote, devendo ter pelo menos duas opções: a alfabética e a numérica. Deverá possuir campo para digitação de uma observação a ser digitada a critério do usuário para que a mesma seja impressa no alvará. Deverá ter a opção de geração de arquivo do tipo texto para impressão dos alvarás através de uma gráfica.
59. O sistema deverá imprimir etiquetas de correspondência. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário poderá escolher se o sistema imprimirá somente os endereços de fora do município ou todos os endereços. Também deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de números de cadastros a serem impressos. O usuário poderá escolher a ordem de impressão por nome ou número do cadastro.
60. O Sistema deverá imprimir relatório contendo os detalhes de todas as guias eventuais emitidas. Para tal deverá ser possível filtrar as guias desejadas através da definição de um período inicial e final a ser informado a critério do usuário. Este intervalo de período deverá possuir a opção de escolha dos seguintes campos para filtro: data de vencimento ou data de emissão das guias. Para o intervalo informado o sistema deverá exibir a lista dos tributos lançados para que o usuário faça a seleção aleatória dos mesmos. Os tributos selecionados farão parte da condição de filtro dos registros. O relatório deverá possuir as seguintes informações: lista das guias emitidas agrupadas por usuário, identificação do usuário que emitiu a guia, número do cadastro mobiliário vinculado à guia, número da guia, quantidade de parcelas, data da emissão da guia, valor da guia, data de vencimento, data de pagamento, valor pago, valor total das guias emitidas por usuário, valor total pago de guias emitidas por usuário, valor total geral das guias emitidas, valor total geral pago e resumo dos tributos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



lançados nas guias.

61. O sistema deverá imprimir a relação das inconsistências encontradas no processamento das baixas. Para tal deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de datas de baixa para escolha dos lotes processados neste período. A seleção dos lotes deverá ser feita de forma aleatória. No relatório deverá ser impresso o número do lote, a data do lote, o motivo da inconsistência de cada título, o número do título, uma mensagem de observação informada pelo usuário, o valor recebido do respectivo título e o valor total das inconsistências dos lotes selecionados.
62. Deverá listar os contribuintes que receberam lançamentos de ISS variável. Para tal o usuário deverá possuir o recurso de filtrar os registros a serem impressos informando o mês de referência/exercício e um intervalo inicial e final de número do cadastro das empresas. Deverá ter a opção de ordenar o relatório por cadastro ou alfabeticamente. No momento da impressão o usuário deverá ter a opção de escolher se deseja imprimir os lançamentos pagos, os lançamentos em aberto ou ambos. No relatório de lançamentos deverá ser informado: o número do cadastro, a Razão Social, o CNPJ, a Atividade econômica, a data de abertura da empresa, o endereço completo da empresa, o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a alíquota utilizada.
63. O sistema deverá possuir relatório detalhado dos lançamentos de tributos efetuados no exercício, o total pago destes lançamentos e o saldo a receber dos mesmos. Para tal deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através da escolha de um período inicial e final de data de lançamentos, filtrar qual o grupo de atividade, subgrupo de atividade e a atividade desejada, filtrar os tipos de lançamentos, devendo ser possível escolher os tipos ISS fixo, ISS variável, Taxas, ISS eventual ou todos. Na escolha do ISS eventual deverá ser possível escolher se será incluído no relatório os contribuintes vinculados ao cadastro mobiliário, os contribuintes sem vínculo ou ambos. Deverá ser possível, também, filtrar os registros do relatório através da definição de um intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário. Deverão estar disponível pelo menos dois tipos de relatório: um relatório de lançamentos por arrecadação e um relatório de lançamentos por tributo. No relatório de lançamentos por arrecadação deverá ser impresso o período inicial e final digitado, o(s) tipo(s) de lançamentos selecionados, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade escolhida, o código do contribuinte, a Razão Social, o tipo de lançamento de cada contribuinte, o valor de impostos a recolher, o valor já pago e o saldo a receber por contribuinte. No final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes que fizeram parte do filtro, o valor total de impostos a recolher, o valor total já pago e o saldo total a receber. No relatório de lançamentos por tributo deverá ser impresso o número inicial e o final de cadastro filtrado, o(s) tipo(s) de lançamentos, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade escolhida, a inscrição cadastral do contribuinte, a Razão Social, o endereço completo da empresa, a atividade econômica do contribuinte, a descrição de todos os tributos lançados para cada contribuinte, o valor lançado de cada tributo por contribuinte e o total do lançamento de impostos para cada contribuinte. No final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes que fizeram parte do filtro, a descrição de todos os tributos lançados, o valor total lançado para cada tributo e o valor total de lançamento de todos os tributos. Para os dois tipos de relatório deverá ser possível escolher a ordem de impressão devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por valor lançado.
64. Deverá listar os contribuintes que não receberam lançamentos de tributos no exercício. Para tal deverá ser possível escolher os tipos de cobranças como: isentos de ISS isentos de TAXAS, inativos, isentos, etc. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório por número do cadastro ou alfabética. A critério do usuário poderá ser exibido um modelo analítico de relatório ou sintético. No relatório analítico deverá ser informado o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura da empresa a data de encerramento, as taxas cadastradas para cada contribuinte e a quantidade multiplicadora de cada taxa. No



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



relatório sintético deverá ser impresso o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura, a data de encerramento e o tipo de cobrança.

65. O sistema deverá listar o resumo das autorizações para impressão de documentos fiscais feitas pelo município. Para tal deverá ser possível escolher um período para levantamento das informações através da definição de uma data inicial e final de data de emissão das AIDF"s, intervalo inicial e final do número das AIDF"s, intervalo inicial e final do número do cadastro das empresas que solicitaram o documento, o código da gráfica e o tipo de documento fiscal. Na impressão do relatório deverá ser informado o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social da empresa e os detalhes das AIDF"s emitidas para cada empresa, devendo ser detalhado: o número da AIDF, a data da emissão da autorização, o nome da gráfica, a quantidade de talões liberados, o número inicial e final de série e o tipo de documento.
66. Deverá ser possível listar todas as empresas ativas em um determinado período a ser definido pelo usuário. Para tal deverá ser possível definir um período inicial e final de data de abertura das empresas, uma data fixa para definição da posição limite do levantamento, aplicação de filtro por grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade, escolha do tipo de vínculo das empresas com os tipos de lançamentos, devendo ser possível escolher o tipo ISS, Eventual ou ambos, seleção aleatória dos contribuintes por tipo de isenção. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética, por data de abertura, por código de isenção ou pela descrição da atividade econômica. Na impressão do relatório deverá ser informado o período inicial e final de datas de abertura das empresas, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade selecionada pelo usuário, o código do contribuinte, a Razão Social, a atividade econômica, a data de abertura da empresa, o tipo de isenção, o tipo de lançamento, isto é, Fixo ou Variável. Ao final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes listados.
67. Deverá ser possível listar todos os contribuintes que sofreram algum tipo de alteração nas informações cadastrais. Para tal o usuário poderá escolher o período inicial e final da data de alteração cadastral, o intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário que deverá ser filtrado, os tipos de ocorrência encontrados como: alteração cadastral, autorização de impressão de notas fiscais, notificação fiscal, auto de infração, renovação de alvarás, entre outros. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por data da ocorrência. Na impressão do mesmo deverá ser informado: o período inicial e final de datas de ocorrência de alterações, o intervalo inicial e final de número de cadastros selecionados, o código do contribuinte, a Razão Social, a data da alteração e a descrição da alteração feita. Ao final do relatório deverá ser informado o total de ocorrências listadas.
68. O sistema deverá permitir a impressão de um documento cujo modelo padrão deverá ser definido pelo usuário. O mesmo deverá ter a opção de seleção aleatória de qualquer documento do tipo texto criado no aplicativo Microsoft Word e deverá ser possível acrescentar informações do cadastro mobiliário ao mesmo. As informações adicionais a serem impressas no documento devem ser parametrizáveis devendo ser possível acrescentar ou diminuir os campos a serem impressos. Para a escolha dos campos a serem impressos deverá ser disponibilizado um relatório contendo todas as opções disponíveis.

SISTEMA DE IMPOSTO SOBRE PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA

69. Objetivo: Dispor de meios e ferramentas que possibilitem um controle eficaz no gerenciamento dos tributos Imobiliários de competência do Município, fornecendo meios para a administração e controle do cadastro técnico, respeitando a estrutura cadastral específica do imóvel, adequando o tratamento de impostos, taxas e contribuições de melhoria a legislação do município. Controle e cadastro de todos os imóveis existentes no



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



município sendo urbanos ou rurais; residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes ao imóvel. Efetuar cálculo de lançamentos, gerenciar a dívida ativa, controlar baixas de pagamentos, impressão de carnês e guias de lançamento de Impostos e Taxas gerais, bem como de guias para recolhimento eventual.

70. Permitir o cadastro de pessoas (Física e Jurídica) de forma a construir um cadastro único para contribuintes que deverá ser compartilhado para todos os setores da prefeitura;
71. Permitir a consulta de Proprietários mostrando os imóveis relacionados, permitir consulta parametrizável para busca de proprietários com opções de filtro por código do proprietário, nome do proprietário, complemento, bairro, cidade, estado, CEP, telefone. (Deverá permitir a inclusão, exclusão e alteração de dados cadastrais na mesma interface), a impressão de Vínculos, Ficha Cadastral e Dívidas utilizando a mesma tela;
72. Permitir o cadastro de no mínimo os seguintes itens: Advogados, Bairros, Feriados e Pontos Facultativos, Características do Terreno e da Construção; Pontuação das características da construção, Imobiliárias, Logradouros, Loteamentos, Proprietário/Compromissário, Tipo da Construção, Tipo de Isenção, Tipo de Logradouro, Tipo de Ocorrência, Zona, Quadra, Setor, Face, Categoria, Classe, Controle de Entrega, Motivo de Retorno, Documento Entrega, Cadastro de Fiscal e Edifícios;
73. Permitir Composição parametrizável do Valor do Metro Quadrado do Terreno e da Construção por exercício e a moeda correspondente a este valor (conforme a planta genérica), Lançamento da Composição da Inscrição, Lançamento da Composição do Metro Quadrado, Lançamento da Pontuação, Lançamento de Serviços Urbanos, Mapeamento, Lançamento de Tipos de Isenção, Característica do Terreno e Construção, Natureza do ITBI, Cadastro de Moeda e seu índice, Lançamento de Documentos necessários a impressão de Certidões, Parâmetros do Terreno, Parâmetros da Construção, Parâmetros TXT Dívida.
74. Permitir Composição da Inscrição cadastral parametrizável pelo usuário, com quantidade de dígitos, conforme padrão utilizado no município (Ex: Setor, Quadra, Lote, Unidade e Face)
75. Permitir cadastramento de vários proprietários, compromissários para um mesmo imóvel com visualização na tela dos documentos do proprietário (CNPJ/CPF e RG) e possuir controle do responsável do imóvel;
76. Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuários simultaneamente;
77. Permitir visualização na mesma tela de todos os proprietários anteriores com as datas das alterações;
78. Permitir controle do endereço de entrega das correspondências com opções de auto- preenchimento (endereço do imóvel, endereço do proprietário, endereço do compromissário, endereço da imobiliária e endereço a definir onde usuário poderá preencher o endereço desejado sem relação alguma ao cadastro imobiliário);
79. Deverá possuir rotina para controle de débito automático com cadastramento automático e manual na ficha do imóvel (banco, agência e conta corrente do responsável pelo pagamento);
80. Permitir cadastrar e informar na ficha cadastral pelo menos 4 testadas e descrição das mesmas parametrizável pelo próprio usuário;
81. Permitir visualização na ficha cadastral do valor do metro quadrado do terreno cuja parametrização poderá ser feita pelo usuário de acordo com a planta genérica do município respeitando a amarração feita entre inscrição e valor metro quadrado na composição da inscrição cadastral impedindo assim erros ao atribuir valores aos imóveis e também permitir a Visualização na ficha cadastral das características do terreno e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores;
82. Permitir que se possa importar plantas da moradia em arquivo AUTOCAD ou compatível (.dwg) e também a



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



possibilidade de importar também arquivos com extensão (.doc e

83. .pdf) e todos sendo visualizados na própria ficha do imóvel
84. Permitir que na ficha cadastral seja possível emitir relatório de ficha cadastral detalhada, emitir certidões (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais) e outras certidões diversas, extrato do exercício, extrato geral (exercício e parcelamentos de dívida), extrato da dívida selecionada e extrato do parcelamento da dívida selecionada, extrato do processo em execução fiscal contendo valores de honorários, custas, extrato resumido;
85. Permitir o controle e pesquisa da veracidade das certidões emitidas (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais);
86. Permitir a emissão de certidão de imóvel rural.
87. Permitir visualizar na ficha cadastral às características da construção e das demais construções caso exista e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores, além da sua pontuação;
88. Permitir o controle na ficha cadastral dos imóveis confrontantes (frente, lado direito, lado esquerdo, fundos, frente curva direita, frente curva esquerda);
89. Permitir visualizar na ficha cadastral da alíquota e dos valores venais individuais das construções bem como do terreno e total geral lançados no exercício do ano base atual e dos anteriores;
90. Permitir na ficha cadastral visualizar, incluir, excluir e consultar históricos de tarefas realizadas no sistema contendo: campo para inserção de comentário textual feito a critério do usuário, a data do histórico, o motivo da operação realizada, o número do processo e o usuário responsável pelas informações na tela de histórico;
91. Permitir na ficha cadastral visualizar, a inibição ou exibição dos processos de parcelamento da dívida ativa quando os mesmos já estiverem pagos ou cancelados e também dos exercícios. Este recurso deverá ser aplicado também na emissão dos relatórios disponíveis nesta interface, seguindo os mesmos critérios parametrizados para exibição em tela;
92. O sistema deverá permitir a inibição da visualização, na ficha cadastral, das parcelas dos lançamentos do exercício quando as mesmas já estiverem pagas ou canceladas. Este recurso deverá ser aplicado, também, na emissão dos relatórios disponíveis nesta interface, seguindo os mesmos critérios parametrizados para exibição em tela;
93. Permitir visualização na ficha cadastral dos equipamentos e serviços públicos do terreno com sua parametrização dos padrões existentes;
94. Possuir rotina de cálculo automática de IPTU para que possa ser utilizado de forma individual ou por faixa de cadastro, sendo que o mesmo deverá ser totalmente parametrizável nos seus fatores de depreciação ou valorização existentes de acordo com o constante na Lei Municipal para apuração dos valores do Imposto e das Taxas de Serviços urbanos. Deverá existir também a possibilidade de cálculo somente de Valor venal do imóvel, com a finalidade de apurar estes valores sem alterar as parcelas de exercício;
95. Possuir crítica de cálculo de IPTU por cadastro inicial e final para que o usuário analise o motivo de não ter calculado o imposto;
96. Deverá possuir rotina para alteração de vencimentos, dos lançamentos do exercício e dos parcelamentos, por grupo de tributos sem recálculo das parcelas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



97. Permitir na ficha cadastral parcelamentos e re-parcelamentos integrais e parciais das dívidas ativas, onde será possível informar a quantidade de parcelas, valor de entrada, data de vencimento da primeira parcela, deverá calcular automaticamente os honorários e custas conforme legislação, permitir a simulação em tela dos valores do parcelamento, permitir a impressão das opções de parcelamento conforme lei vigente no município, permitir a impressão do carnê nos padrões Febraban e Ficha de Compensação, impressão de termo de acordo conforme modelo da Administração, permitir selecionar aleatoriamente a impressão de modelos de documentos pré- cadastrados para este fim, disponibilizar a opção de imprimir ou não o carnê do parcelamento no momento da geração do acordo; cancelar automaticamente o parcelamento anterior (não excluir para não perder o histórico dos parcelamentos); permitir selecionar aleatoriamente a parcelas do acordo que serão impressas;
98. Permitir controle de lançamento de Contribuição de Melhorias com impressão de carnês com convênio Febraban ou Ficha de Compensação. Deverá possuir um módulo para gerenciamento de adesões ao PCM (Plano Comunitário de Melhoramentos) contendo: Tela para cadastro do PCM contendo: número do edital e ano, número do processo e ano, lista de serviços executados com seus respectivos valores, lista dos imóveis que fazem parte do mesmo, nome do logradouro beneficiado com o melhoramento, tipo de plano escolhido para cada contribuinte, simulação dos valores das parcelas para cada plano exibindo: número das parcelas, valores e datas de vencimento. Tela para cadastro e parametrização dos tipos de planos de pagamento com seus respectivos valores de juros, taxa de administração e descontos, emissão de carnês de parcelamentos padrão Febraban ou Ficha de Compensação com contracapa para exibição de todos os detalhes do PCM do contribuinte e geração de relatório contendo: lista de contribuintes que aderiram ao plano, valor da obra, Taxa de Reajuste, valor total recebido, valor do plano, taxa de Administração, número de parcelas pagas e nome da Rua beneficiada com o melhoramento, tudo separado por contribuinte;
99. Possuir uma rotina para geração dos carnês de lançamentos do exercício em padrão txt, com o seu respectivo layout, para serem impressos por empresa contratada pela Prefeitura;
100. Visualização na ficha cadastral da Dívida Ativa do imóvel, separada por grupo de tributos (IPTU, Contribuição de Melhoria, Eventuais, etc.) e por exercício com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com os respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento (em aberto, parcelado, jurídico, baixado, cancelado, penhora online), dados de certidão de dívida e execução fiscal (processo judicial), número Prodesp, data do envio para Prodesp;
101. Permitir Visualizar na ficha cadastral os lançamentos dos exercícios anteriores, podendo ser visualizados pagamentos e em que lote foi realizado a baixa, cancelamentos informando o usuário e o motivo e inscrições em dívida;
102. Todos os documentos (certidões, petições, citações, etc) devem ter seu texto e variáveis completamente parametrizáveis pelo usuário e utilizar para impressão aplicativo externo (ex: Word, Open Office), geração em arquivo externo da lista de variáveis a serem impressas nos documentos contendo: nome da variável e a descrição do seu conteúdo;
103. Permitir a visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com apresentação dos cancelados ou re- parcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);
104. Permitir a visualização na ficha cadastral dos lançamentos do exercício separados por grupo de tributos (IPTU, Contribuição de Melhoria, Eventuais, etc.) com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



- 105.** Permitir a visualização, a partir da interface da ficha cadastral, dos tributos que compõem cada parcela dos lançamentos do exercício de um contribuinte, contendo as seguintes informações: número do cadastro, número da parcela, data de vencimento da parcela, nome do contribuinte, observação da parcela, código dos tributos de cada parcela com suas respectivas descrições, valor das parcelas separadas respectivamente por valor principal, multa, juros e correção e total principal, total da multa, total dos juros, total da correção e total geral da parcela;
- 106.** Permitir o lançamento de guias eventuais, permitindo que o usuário possa parcelar o lançamento, selecionar o grupo de tributo a que pertence este lançamento, informar os tributos que irão compor o lançamento, informar a data de vencimento da primeira parcela, definir quantidade de parcelas, descrever um histórico sobre o lançamento, atrelar o lançamento a um cadastro, imprimir o boleto do tipo Ficha de Compensação e Febraban (conforme grupo do tributo selecionado nesta tela);
- 107.** Permitir impressão de carnês do exercício (inclusive segunda via) e eventuais, utilizando os padrões Febraban e Ficha de Compensação e também a impressão da 2 via de carnês de parcelamento de dívida;
- 108.** Permitir validar, na mesma interface de baixa, o processamento das mesmas confrontando os valores apurados com o valor total do lote de baixa, emitir relatório onde conste a crítica das inconsistências encontradas descrevendo: a data, o motivo, o valor e o número do aviso inconsistente, emitir a DAM (documento de arrecadação municipal para autenticação e classificação na tesouraria), a cada lote baixado, com a classificação de receita contábil integrada com a contabilidade;
- 109.** Permitir na mesma tela que sejam feitas baixas manuais, eletrônica, inclusive débito automático a partir de arquivos de retorno de convênios bancários, nos padrões Febraban e Ficha de Compensação, manutenção de inconsistências, tratamento de divergências de avisos duplicados, avisos já baixados ou avisos inválidos, criticando quando ocorrerem divergências, realização de estorno de baixa, e bloqueio automático de alteração em lotes de baixa já finalizados e autenticados;
- 110.** Permitir a agregação de parcelas. O sistema deverá permitir que sejam selecionados, a critério do usuário, uma ou mais parcelas de um lançamento, para geração de um novo título que contenha a soma de todos os valores dos tributos das parcelas selecionadas. Para o novo título agregado o usuário poderá escolher uma nova data de vencimento. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua o(s) anterior(es);
- 111.** Deverá possuir um módulo para emissão de Guia de recolhimento do ITBI contendo os seguintes recursos: cálculo do valor do ITBI a recolher, considerando-se o valor da transação bem como a leitura automática do valor venal existente no cadastro imobiliário, podendo possuir alíquotas diferenciadas para parte financiada, parte não financiada e transações sem financiamento, além de possuir campo para informação da fração ideal do imóvel em negociação, impressão das informações completas da guia juntamente com o boleto para recolhimento bancário a qual deverá estar disponível para baixa manual e automática no módulo de IPTU.
- 112.** Permitir a desagregação de parcelas agregadas. O sistema deverá permitir que sejam feitas desagregações de títulos agregados. Para isso os títulos originais, com os seus respectivos valores de tributos e datas de vencimentos deverão ser reativados no sistema e o título agregado deverá ser cancelado;
- 113.** Permitir emitir o relatório em tela da Ficha Cadastral do imóvel, permitindo o usuário selecionar por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral, permitindo também filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar imóveis como Terrenos, Construções e Valores, assim como optar por selecionar características do terreno ou construção e serviços urbanos utilizados. O relatório deverá possuir variações nas amostragens, sendo: Analítico (contendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



o cadastro completo, a descrição das características do terreno, os serviços e os tributos lançados), Sintético (contendo o endereço do imóvel e o de correspondência), Resumido (contendo o endereço completo do imóvel) e na forma de listagem (contendo o número do cadastro, a inscrição e o nome do proprietário), onde seja permitida a ordenação por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final;

114. Permitir a impressão da relação de Bairros, Quadras, Trechos, Faces de Quadra, Zonas, Setores, Loteamentos, Categorias, Classes, Tipos de Ocorrências contendo código e descrição, de Logradouros que permita ao usuário: escolher uma faixa de bairros e quebrar o relatório por bairro;
115. Permitir a impressão de Proprietários e Compromissários selecionados por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral permitindo filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar os terrenos, construções e valores. Poderá optar por ordenar por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final.
116. Permitir a emissão de relatório de Calendário contendo data do feriado, dia da semana e observações;
117. Impressão de rol de aposentados, podendo o usuário: filtrar por faixa de cadastro, bairro e zona; selecionar a impressão nas formas rol ou etiqueta;
118. Permitir a emissão de Etiquetas, podendo o usuário: filtrar os endereços de fora do Município; filtrar por faixa de cadastro, ordenar por código de cadastro ou nome do contribuinte; selecionar a posição inicial da etiqueta na impressão, visando não perder etiqueta alguma; selecionar aleatoriamente um ou mais acompanhamentos dos débitos inscritos em dívida ativa (em aberto, ajuizadas, parceladas, canceladas, baixadas e cobrança amigável);
119. Permitir a emissão de relatórios por Tipo de isenção contendo o filtro de Sem Isenção, Benefício, Cancelado e Suspensão.
120. Permitir a emissão de relatório de Características do Terreno e Construção, podendo o usuário: selecionar os imóveis classificados como terrenos e construções; selecionar aleatoriamente uma característica do imóvel e a propriedade da característica (Ex: terrenos com característica igual a Fator Topografia e propriedade igual a Plano); filtrar por bairro; ordenar por cadastro ou bairro;
121. Permitir a emissão de Rol de Isentos podendo o usuário filtrar por cadastro ou inscrição cadastral, por tipo de isenção, um campo para o usuário selecionar se quer o relatório por aposentado, o exercício da isenção, e a ordem de impressão por cadastro, inscrição cadastral e proprietário;
122. Permitir a emissão de relatório de Tipo de Isenção, podendo o usuário: selecionar os tipos (sem isenção, isento de IPTU, isento de taxas, isenção total, inativo, imune); ordenar por (cadastro; alfabética e logradouro); selecionar o exercício.
123. Permitir a emissão de relatório de Observações (histórico de ocorrências do cadastro), podendo o usuário: filtrar por (cadastro e observação da ocorrência);
124. Permitir a impressão da relação de permissões, onde serão listados os Grupos de Usuários e suas respectivas permissões no sistema;
125. Permitir a emissão de relatórios de relação de Inclusões por Período, onde o usuário poderá: selecionar a faixa do período; selecionar o usuário responsável; filtrar por tipo de relatório (inclusão ou alteração); selecionar imóveis prediais ou territoriais; além da quantidade de comparações;
126. Relatório em Tela de Características do Terreno e da Construção com opção para o usuário selecionar os



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



imóveis classificados como Terrenos, Construções, selecionar qualquer característica do imóvel e propriedade da característica (Ex: Terrenos com característica igual a Fator Topografia e propriedade igual a Plano), selecionar o bairro e permitir a escolha da ordem de impressão por Cadastro ou bairro;

127. Permitir a impressão de laudo técnico com o modelo criado pelo setor de receitas;
128. Permitir o controle de Entrega de documentação que será parametrizado pelo usuário contendo tipo de documento, motivo de rejeição, observação, data de entrega, lote de entrega e responsável;
129. Possuir tela para cadastro de fiscais que atuam no município.
130. Permitir o controle automático de Baixas de arquivos do Simples Nacional;
131. Possuir tela para emitir notificação fiscal, onde o usuário poderá optar por tipo sistema imobiliário ou mobiliário, informar o processo administrativo, informar o período inicial e final da notificação, campo observação, campo para informar o agente fiscal que efetuou a notificação, impressão de documentos diversos relacionados a notificação fiscal parametrizável pelo usuário do sistema, emissão de guias.
132. Possuir módulo específico para expediente de obras onde permitia a emissão de guia avulsa com regra específica de cálculo de taxas pelo setor; a emissão de alvarás de qualquer natureza, inclusive loteamentos, condomínios edifícios e casas germinadas com e sem a cobrança automática de taxas; a emissão de comunicados aos contribuintes vinculados ao processo de regularização; a emissão de certidão de baixa de responsabilidade técnica de um engenheiro com uma ou várias obras, com bloqueio automático da emissão de novos alvarás; interface eletrônica integrada com o SISOBANET (Sistema que envia informações detalhadas dos alvarás de regularização, dos imóveis e dos proprietários para o INSS); possuir integração total com o sistema de protocolo com consulta/exibição do processo/ano, assunto, requerente, além de exibir a tramitação completa do processo; possuir a integração com o sistema de ISS para consulta ou vinculação de engenheiro/arquitetos a um processo de regularização de obra. Não permite o vínculo se o engenheiro não possuir inscrição no município; possuir manutenção específica para a metragem da área de um alvará com cálculo e geração automática da cobrança de taxas da diferença de área apurada; a emissão de relatório estatístico completo da movimentação de processos e alvarás no setor de expediente de obras;
133. Permitir a parametrização pelo usuário dos motivos de ajustes nas baixas de lotes.
134. Possui tela de geração de Débito Automático de impostos, por data de vencimento com a opção de ter os convênios parametrizados pelo usuário.
135. Permitir a parametrização pelo usuário da correção monetária, multas, valores mínimos por tributos, conforme código tributário do municipal.
136. Permitir a parametrização pelo usuário dos Convênios modelo FEBRABAN e FICHA DE COMPENSAÇÃO;
137. Permitir a parametrização pelo usuário dos tributos/receitas informando a receita contábil de multa, dívida, correções, para cada tributo;
138. Possuir tela para parametrização de multa, juros e correção conforme Legislação Vigente;
139. Permitir o usuário parametrizar quantas Leis de Anistias for necessário conforme Legislação Vigente;
140. Possuir relatório de Resumo de Cálculo de IPTU por cadastro, onde o usuário irá selecionar a ordem por Cadastro ou Proprietário, o exercício e o filtro que poderá ser por sequência de cadastros;
141. Possuir relatório de Prévia Anual de Cálculo por tributo, onde o usuário informará o exercício e o sistema irá gerar um relatório contendo as informações de tributo, descrição, quantidade de cadastros, valor dos tributos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



totalizando no final;

142. Possuir relatório de lançamentos de impostos por parcelas, imprimindo o número de parcelas e os cadastros;
143. Possuir relatório para conferência de baixas de pagamento do lote, onde o usuário terá a opção de informar o período inicial e final, lote finalizado ou lote em aberto, podendo ter as informações de forma analítica, sintética ou resumida;
144. Possuir relatório de rol de pagamentos do IPTU por período inicial e final, com o filtro por cadastro bairro e zona, com a opção analítica e sintética;
145. Possuir relatório de rol de devedores do IPTU por período, onde o usuário irá selecionar o tipo se será analítico, sintético ou reduzido por grupo de tributos com a possibilidade de filtro por cadastro, inscrição cadastral, proprietário, bairro, zona;
146. Possuir a emissão de Comparativo de Lançamento e Arrecadação do Exercício, com a opção de informa a data inicial e final de vencimento e a data inicial e final de pagamento;
147. Possuir a emissão de Avisos Recebidos com Diferenças de Valor onde o usuário informa o período inicial e final, o tipo se é resumido ou por banco com a opções de Lote de baixa de pagamentos Finalizado, Lote de baixa de pagamentos em Aberto
148. Possuir relatório de Avisos Inconsistentes no Lote de Baixa de pagamentos, onde o usuário informa o período inicial e final e com a opção de escolha Lote de pagamento Finalizado, Lote de pagamento em Aberto e também imprimir ajustes e inconsistências;
149. Permitir a emissão da DAM (Documento de Arrecadação Municipal) por número de lote e exercício;
150. Possui relatório de Cadastros não tiveram impostos Lançados no Exercício tendo a informação do cadastro, da inscrição municipal, Contribuinte, Quadra, Lote;
151. Possuir relatório de Resumo de Débitos do Cadastro, onde o usuário poderá filtrar por Número de Cadastro inicial e final, contribuinte, bairro, zona e escolher a ordem de impressão que poderá ser por Cadastro, Alfabética, Valor;
152. Possuir relatório para o Controle de Guias Eventuais onde o usuário seleciona o período inicial e final, o grupo de tributo ou o tributo com a opção de quebra por usuário ou quebra por data e tipo de emissão analítica ou sintética.
153. Possuir relatório de Balancete da Receita com a opção de data de pagamento e data de autenticação podendo escolher o sistema ISS, IPTU, DÍVIDA e AJUSTE;
154. Possuir relatório de Resumo de Lançamento/Arrecadação por Bairro onde o usuário terá a possibilidade de gerar por inscrição cadastral ou cadastro, por exercício, data de vencimento, proprietário, tributo, emitindo o por tipo lançamento analítico, lançamento sintético, por tipo de imposto predial, territorial e predial/territorial e na ordem de cadastro, proprietário ou inscrição cadastral;
155. Possuir relatório de controle de ITBI por emissão e vencimento;
156. Possuir relatório de pagamentos por período, onde o usuário escolhe o exercício o grupo de tributos e o período de pagamento;
157. Possuir relatório de parcelas canceladas onde o usuário poderá informar por cadastro ou inscrição cadastral, exercício, período de cancelamento e tipos de isenção como dívida retornada, re-parcelamento, execução fiscal, processo administrativo, recálculo, prescrição, inscrição em dívida, outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



158. Possuir relatórios de Pagamentos/Débitos IPTU por exercício, bairro, zona;
159. Possuir relatório de Receita Diária;
160. Possuir relatório de Conferência de Baixas de Pagamento do Lote com a opção por data de baixa ou data de autenticação, com filtro de período inicial e final e grupo de tributos, podendo selecionar somente lotes com diferença na baixa;
161. Possuir relatório de arrecadação de Contribuição de Melhoria, por período de baixa inicial e final, tipo de relatório sintético e analítico, filtro por cadastro, por contribuição de melhoria por tabela PCM (Plano Comunitário de Melhoramentos), logradouro;
162. Possuir relatório de Recebimentos da Tesouraria por data de recebimento inicial e final;
163. Possuir relatório Resumo de Lançamentos onde o usuário tem a opção de emitir por cadastro, inscrição cadastral, e guia eventual, por exercício, por código de bairro, código de loteamento, proprietário inicial e final, compromissário, Tipo de Imposto predial, territorial ou predial/territorial e por ordem de cadastro, inscrição cadastral, proprietário.
164. Possuir relatório de controle de agregação por emissão ou vencimento com a opção de mostrar pagas;
165. Possuir relatório de inconsistência de Baixas por sistema IPTU, ISS, Dívida Ativa, por período, filtro por exercício, número de lote, cadastro inicial, final e motivo;
166. Possuir resumo Honorários/Custas com a opção de lote, data de autenticação e data do crédito, por lote de baixa finalizado e lote de baixa em aberto

DÍVIDA ATIVA

Objetivo: Administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa em função de sua origem, sejam do IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros. Oferecer ferramenta para que o município crie seu padrão de guias para cobrança (com ou sem código de barras), seu texto de notificação ou petição e sua fórmula de cálculo de adicionais. Emissão e o controle de notificações, emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial. Oferecer ferramenta para geração de arquivo do tipo texto para imprimir, em gráfica, os processos de execução fiscal. Gerenciar acordos de quitação de débitos.

FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA

167. Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa de parcelas lançadas no exercício, por cadastro, podendo o usuário: informar o cadastro; data da inscrição; período de vencimento das parcelas não inscritas em dívida; livro; folha; observação do que se trata a inscrição; grupo de origem (IPTU, ISS, Contribuição de melhoria, etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas selecionadas no período.
168. Possuir rotina para cobrança amigável, podendo o usuário: selecionar o grupo de tributo (IPTU; ISS; Contribuição Melhoria; etc.); filtrar por faixa de cadastro, faixa de exercício; selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (parcelado, em aberto, cobrança amigável); selecionar dívidas que estejam atrasadas após uma quantidade de dias informados pelo usuário; informar o prazo para negociação das cobranças.
169. Possuir rotina para execução fiscal, podendo o usuário: selecionar o grupo de tributo (IPTU; ISS; Contribuição Melhoria; etc.); filtrar por faixa de cadastro, faixa de exercício e bairro; permitir selecionar dívidas parceladas e que estejam vencidas após o último pagamento maior que uma quantidade de dias informados pelo usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



agrupar ou não os valores das dívidas por cadastro, neste caso permitir executar os valores agrupados acima de um valor determinado pelo usuário; permitir agrupar a execução por cadastro ou por exercício; exportar a execução em arquivo TXT com layout da PRODESP; imprimir as execuções; escolher a ordem da impressão (cadastro ou endereço de entrega).

170. Possuir rotina de inscrição automática da dívida ativa, podendo o usuário: informar a data da inscrição; período das parcelas vencidas; número do livro; observação do que se trata a inscrição; selecionar aleatoriamente as origens da dívida (IPTU, ITBI, ISS, etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas; optar por inscrever em ordem de cadastro ou inscrição.
171. Possuir rotina para geração, importação e exportação de arquivo compatível com layout da PRODESP, para integração com o Tribunal de Justiça, podendo o usuário: informar o advogado e a quantidade de protocolos por arquivo.
172. Rotina para agregação e desagregação de parcelas da dívida, podendo o usuário: selecionar uma ou mais parcelas de um parcelamento existente; escolher a data de vencimento da agregação. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua os anteriores.
173. Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa, vinculando-a ao cadastro, podendo o usuário: informar número do livro; observação do que se trata a inscrição; o grupo de destino que será inscrita a dívida; inscrever analiticamente (parcela, tributo, vencimento e valor); inscrever sinteticamente (quantidade de parcelas, vencimento da primeira, tributo e valor).
174. Possuir rotina de Contencioso, podendo o usuário: informar e analisar o andamento do processo de execução fiscal, as restituições, apensar processos, emitir certidões de suspensão, cancelamento, prosseguimento, quitação. Módulo de rotinas automáticas na geração de certidão de suspensão, prosseguimento e quitação;
175. Possuir rotina para emissão de mala direta de cobrança amigável de débitos contendo: filtro de cadastros, tipo de status de dívidas, quantidades de dias de atraso de parcelas e opção para inclusão de boleto bancário com valor atualizado dos débitos;
176. Impressão de segunda via de carta de cobrança amigável que permita ao usuário: informar o cadastro; definir o conteúdo do documento; escolher o modelo do documento; selecionar aleatoriamente a cobrança que foi executada; escolher a impressão dos valores na cobrança
177. Permitir a impressão de rol de pagamentos da dívida que permita ao usuário: filtrar por (intervalo de data de pagamento; período do parcelamento; lotes de baixa e processo); determinar somente pagamentos que contenham um tributo específico; exibir somente processos totalmente quitados de parcelamento;
178. Permitir a impressão de termo de acordo de Dívida que permita ao usuário: informar o número do processo/ano; selecionar aleatoriamente um ou mais modelos de documentos para a impressão do termo; definir o conteúdo dos documentos; informar e armazenar no banco de dados o nome do responsável que assinará o termo e o endereço com complemento, CEP, CPF e RG;
179. Permitir a impressão de rol de devedores que permitam listar os devedores, as dívidas com as respectivas parcelas, o estado de cada parcela (em aberto, cancelada, paga, cobrança amigável), o valor atualizado de cada parcela, permitindo totalizar por Exercício e Tributo e ordenar por (cadastro; nome; inscrição);
180. Permitir a impressão do Saldo contábil das dívidas em aberto (saldo para a Contabilidade), onde seja informado o exercício base e apresentado o resumo da dívida (Saldo anterior, Cancelamentos no período, inscrito no período, Pago no período e Saldo atual). Deverá ser apresentado também o desdobramento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



cancelamentos por exercício e o inscrito no período desmembrado por Impostos e Taxas. Este relatório deverá ter a opção de agrupar com receita e sem receita;

- 181.** Permitir a impressão de rol de execução fiscal que permita ao usuário: informar o intervalo de datas de execução; filtrar as execuções que foram enviadas eletronicamente para a Prodesp; ordenar o rol por Certidão ou Cadastro;
- 182.** Permitir a impressão de resumo dos Parcelamentos negociados no período, Parcelamentos vencidos no período e Parcelamentos baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética;
- 183.** Permitir a impressão de segunda via de carnê de parcelamento de Dívida com opção de trabalhar nos padrões Febraban ou Ficha de Compensação e definição dos convênios bancários a critério da administração, que permita ao usuário: informar o número do processo (ou acordo) e ano; selecionar aleatoriamente as parcelas a serem impressas (parcelas pagas não deverão ser apresentadas);
- 184.** Permitir a impressão do resumo das Execuções fiscais, onde permita ao usuário: filtrar o período das execuções; agrupar por bairro; visualizar os resultados de forma analítica, sintética e resumida;
- 185.** Permitir a impressão de segunda via de certidão, petição, citação e mandado de execução fiscal que permita ao usuário: escolher aleatoriamente a impressão destes documentos; definir o conteúdo destes documentos; filtrar por (faixa de cadastro; bairro; grupo de tributo; execuções com endereços locais e de fora do Município); ordenar por (cadastro ou endereço de entrega); permitir gerar as execuções em arquivo TXT para impressão em gráfica;
- 186.** Permitir a impressão do livro da Dívida que permita ao usuário: selecionar o livro; optar pela impressão resumida ou analítica do modelo do livro;
- 187.** Permitir a impressão de saldo da Dívida em aberto por exercício. Este relatório deve apresentar a posição da dívida até o último dia do exercício base informada pelo usuário e deve conter o Exercício, Valor do Saldo e uma previsão de atualização monetária (Multa, Juro e Correção), totalizando as colunas no final do relatório;
- 188.** Permitir a impressão de Etiquetas da dívida de execuções fiscais e parcelamentos, onde permita ao usuário: informar o período; selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (Baixada, Cancelada, em Aberto, Jurídica); selecionar a posição da etiqueta na impressão de modo que não perca etiqueta alguma;
- 189.** Permitir a impressão de Dívidas canceladas por um período determinado, onde seja listada a dívida, data do cancelamento, nome do contribuinte, motivo, valor original e o usuário que cancelou a dívida;
- 190.** Permitir a impressão de resumo dos Honorários negociados no período, Honorários vencidos no período, Honorários baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética;
- 191.** Permitir a impressão resumo da dívida em aberto por exercício com filtro de exercício inicial e exercício final com a opção de acompanhamento (Baixada, Cobrança, Em aberto, Jurídico, Jurídico Parcelado, Parcelado Cobrança, Parcelado Jurídico, Parcelada, Parcelada Protesto)
- 192.** Permitir impressão resumo da dívida para contabilidade com a opção de exercício com quebra por receitas e com opções de Inscrição ou Dívida Cancelada;
- 193.** Permitir impressão de Cobrança de Parcelamentos em Atraso por data inicial e data final podendo ser por Bairro, tipo de relatório analítico ou sintético;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



194. Permite impressão do Rol de Pagamentos da Dívida por período de pagamento, período de parcelamento, filtro lote inicial, lote final, processo inicial, processo final, com a opção somente quitada;
195. Permitir a impressão de Inscrições em Dívida por sistema IPTU, ISS, com filtro por período inicial e final e por usuário;
196. Permitir impressão de rol de cobrança amigável analítico e sintético por cadastro ou inscrição cadastral período de geração, com opção de detalhar por data de cobrança, apenas última cobrança por dívida, por ordem alfabética, cadastro, data cobrança e grupos;
197. Permitir impressão relatório de Dívida Inscrição sintético e analítico por sistema IPTU, ISS ou todos, ou senão por cadastro;
198. Permitir impressão relação das dívidas canceladas sintético e analíticas, por cadastro ou inscrição, exercício da dívida, período de cancelamento, com a opção de escolha por tipo de cancelamento (Dívida Retornada, Re-parcelamento, Execução Fiscal, Processo Administrativo, Recálculo, Prescrição, Inscrição em Dívida Ativa, Outros);
199. Permitir impressão extrato de dívidas por exercício sem ou com anistia com o filtro por cadastro, contribuinte exercício inicial e final;
200. Permitir impressão relação dos executivos fiscais [Excel] por período de execução, ano de execução, ordem de certidão ou cadastro com a opção de ser impressa em planilha do Excel.

MANUTENÇÕES DO SISTEMA DE IPTU

Objetivo: Possibilitar ao usuário que sejam feitas manutenções corretivas de informações do sistema com checagem e validação automática da consistência da mesma.

201. Deverá se possível realizar estorno de aviso contendo filtro para localização do aviso, campo para: data, motivo e observação do estorno; exibição dos lançamentos existentes para cada cadastro com suas respectivas parcelas. Para cada parcela deverá ser exibido: o número do aviso, o número da parcela, o valor original e o vencimento. Na mesma interface deverá ser possível, também, descancelar um aviso.
202. Deverá ser possível o cancelamento de execução fiscal contendo: filtro por cadastro ou data da execução, Exibição da lista de execuções contendo o número, o ano e a data da execução.
203. Deverá possuir gerador de relatórios com a opção para o usuário informar o nome do relatório, selecionar a tabela ou view em linguagem SQL, orientação em retrato ou paisagem, permitir gerar em Planilha do tipo excel, definir o posicionamento, alinhamento e tamanho dos campos no relatório, permitir que o usuário possa selecionar a ordenação desejada dos campos, prepare uma pré-filtragem dos campos e defina os parâmetros de entrada (Filtro) para ser (igual a, por faixa e por abrangência/seleção);
204. Deverá possuir Cadastro de funcionários que assinarão documentos, relacionando o funcionário aos documentos que mesmo irá assinar;
205. Permitir a alteração do status da dívida ativa modificando seu acompanhamento para parcelada, baixada, parcelado jurídico, jurídico parcelado, penhora on-line; Cobrança Amigável, Jurídico;
206. Permitir a exclusão de lotes de baixa, com exibição dos lançamentos que serão excluídos contendo: número do aviso, data do pagamento e valor pago, busca através de filtro parametrizável de lotes contendo: código do lote, data do lote, valor do lote, descrição do lote;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



207. Permitir a abertura automática de um novo exercício aplicando o novo índice de correção nos valores de m2;
208. Permitir a exclusão e cancelamento de parcelamento, por número de processo e ano;
209. Permitir a alteração de vencimento de avisos gerados tanto de exercício quanto de dívida;
210. Permitir à regularização de rejeição de avisos no lote de baixa, informando o número do lote as informações do aviso data de pagamento motivo da regularização, observações;
211. Permitir a alteração de Pagamento de dívida ativa informando o aviso, a data de pagamento e o valor pago, observações;
212. Permitir o controle de visualização de abas na ficha cadastral por grupo de usuários;
213. Permitir a manutenção de dívida ativa onde o usuário informa o cadastro, a dívida e o exercício original da mesma;
214. Permitir o controle de relatório do sistema por grupo de usuários;
215. Permitir o controle de emissão de taxas no sistema por grupo de usuários;
216. Possuir controle de acesso por usuário, período, tipo de operação (Consulta, Inclusão, Alteração, Exclusão), palavra-chave, podendo ser visualizado em tela ou impresso;
217. Permitir a exclusão de agregação por sistema IPTU, Dívida Ativa;
218. Permitir o cancelamento de dívida ou algumas parcelas que compõem a dívida;
219. Permitir classificar cancelamento com o motivo (Adjudicação, Arquivo Morto, Decisão Judicial, Dívida Retornada, Incentivos Fiscais);
220. Permitir o controle de grupo de usuários para visualizar o grupo de tributo eventual;
221. Permitir o cancelamento de Parcelas do Parcelamento, por número de processo, ano do processo, motivo, observação.
222. Permitir a unificação de proprietários com opções de Nome Parecido, CPF/CNP, Nome Igual;

PARAMETRIZAÇÕES DO SISTEMA DE IPTU

Objetivo: Permitir adequações dinâmicas dos parâmetros do sistema para adaptação a novos requisitos de administração tributária do município;

223. Permitir a parametrização da composição da inscrição cadastral;
224. Permitir a parametrização da composição do M²;
225. Permitir o cadastro de qualquer tipo de documento que será utilizado no sistema, contendo: nome físico do arquivo externo, local do arquivo, número de vias a ser impressa e sequência, os tipos de documentos deverão ser separados e classificados como: Alvará, certidão, Cobrança amigável, Execução Fiscal Externa, Execução Fiscal Local, Parcelamento e Transferência de imóvel, Contribuição de Melhoria, Comunicado Expediente de Obras, Contencioso, Processo Expediente de Obras;
226. Permitir, na mesma interface, a parametrização da composição do valor do metro quadrado da construção contendo: exercício, tipo da construção, pontuação inicial e final, moeda e o respectivo valor do m2, permitir a parametrização do m2 do terreno contendo: exercício, zona, moeda, valor do m2, permitir a consulta do valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



do m2 do terreno e da construção separado por exercício;

227. Permitir parametrização das Pontuações por código e descrição;
228. Permitir parametrização dos Tipos de Construção;
229. Permitir parametrização dos Serviços e dos Lançamentos dos Serviços Urbanos;
230. Parametrização do Livro de Inscrição em Dívida Ativa;
231. Permitir parametrização das Características e itens da Característica do Terreno e Construção;
232. Permitir parametrização da Natureza do ITBI contendo descrição, observação, alíquota padrão, alíquota financiada, alíquota não financiada;
233. Permitir a parametrização da moeda;
234. Permitir parametrização dos Tipos de Isenção conforme Legislação;
235. Permitir parametrização dos parâmetros do terreno podendo chegar a ter até 4 testadas;
236. Permitir parametrização dos parâmetros da construção podendo chegar a ter até 4 construções;
237. Rotina para parametrização de descontos, percentuais de multa, juros e correção por faixa de parcela, valor mínimo de parcela e período de validade conforme legislação em caso de anistia;
238. Tabela de cadastro de Taxas com quebra de no mínimo três níveis e numeração sequencial de cada taxa definida pelo usuário;
239. Cadastro de convênio bancários com parametrização dos layouts dos arquivos de retorno de pagamentos de títulos para realização de baixas automáticas;
240. Cadastro de receitas contábeis, integrado com o sistema de contabilidade, por tributo e exercício;

FROTA

Objetivo: Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas em uso nos órgãos Públicos.

1. Possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo;
2. Possuir integração com o Almoxarifado, permitindo utilizar o Centro de Custo para o Cadastro do Veículo;
3. Possuir o registro e controle por veículo dos seguintes itens:
4. Permitir o cadastramento do Centro de Custo, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável;
5. Permitir utilizar o Centro de Custo do Almoxarifado quando Integrado, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável;
6. Permitir o cadastramento de Cidades, contendo os seguintes itens: Descrição e Sigla do Estado;
7. Permitir o cadastramento de Estados, contendo os seguintes itens: Sigla e Descrição;
8. Permitir o cadastramento de Destinos, contendo os seguintes itens: Descrição do Local, Cidade, Endereço,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



Número, Complemento, Bairro, CEP e Telefone/Fax;

9. Permitir o cadastramento de Seguradoras, com o seguinte item: Descrição;
10. Permitir o cadastramento de Corretoras de Seguro, contendo os seguintes itens: Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax;
11. Permitir o cadastramento de Agrupamentos e Grupos de Veículos, com o seguinte item: Descrição;
12. Permitir o cadastramento dos tipos de Motivos de Viagens, contendo os seguintes itens: Código e Descrição;
13. Permitir o cadastramento de Prestadoras de Serviços, contendo os seguintes itens: Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax;
14. Permitir o cadastramento do Tipo de Combustível, com o seguinte item: Descrição;
15. Permitir o cadastramento do Tipo de Ocorrência, com o seguinte item: Descrição;
16. Permitir o cadastramento do Tipo de Revisão, com o seguinte item: Descrição;
17. Permitir o cadastramento do Tipo de Tributo, com o seguinte item: Descrição;
18. Permitir o cadastramento do Tipo de Veículo, com o seguinte item: Descrição;
19. Permitir o cadastramento de Cor (do Veículo), com o seguinte item: Descrição;
20. Permitir o cadastramento de Mecânicos, com o seguinte item: Nome;
21. Permitir o cadastramento do Grupo de Produtos, com o seguinte item: Descrição;
22. Permitir o cadastramento do Sub Grupo de Produtos, com os seguintes itens: Grupo e Descrição do Sub Grupo;
23. Permitir o cadastramento de Produtos, com as seguintes informações: Grupo e Sub Grupo do Produto, Descrição e Unidade de Medida;
24. Permitir o cadastramento de Serviços, com o seguinte item: Descrição;
25. Permitir o cadastramento de Unidade de Medida, com o seguinte: Descrição;
26. Permitir o cadastramento de Motoristas, contendo os seguintes itens: Nome, Função do Motorista, Número do C.P.F., Número da C.N.H., Categoria da CNH, Data de Habilitação e Vencimento da C.N.H. Número do R.G., Órgão emissor do R.G., Data de Emissão do R.G., Sexo, Número da Matrícula do Funcionário, Secretaria, Tipo do Funcionário (servidor ou terceirizado) e Ativo (Sim/Não);
27. Permitir o cadastramento de Natureza de Movimentação do Combustível, contendo os seguintes itens: Código Fiscal e Natureza da Operação;
28. Permitir o cadastramento de Tanques de Combustíveis para controle de armazenamento e abastecimento da Frota, contendo os seguintes itens: Data de Inclusão, Descrição, Capacidade (Litros) e Tipo de Combustível;
29. Permitir o cadastramento do Veículo, contendo os seguintes itens: Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa, Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Agrupamento, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAM, Cor do Veículo, Centro de Custo (permitir utilizar o Centro de Custo do Almoxarifado, quando Integrado), Número de Identificação, Código do Bem (quando integrado ao Patrimônio), Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Carter (litros), Capacidade do Tanque de Combustível (litros) Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, Imagens do Veículo;
30. Permitir o Lançamento de Requisições de Entrada e Saída nos Tanques de Combustíveis (quando utiliza



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



armazenamento), contendo os seguintes itens: Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Movimento, Número do Documento, Tanque de Combustível, Observações, Tipo de Combustível e Quantidade (Litros), não permitindo a movimentação de combustível diferente do que está informado no Cadastro do Tanque e movimentação superior a capacidade Total do Tanque, considerando o estoque já disponível;

31. Permitir o Lançamento de Ordem de Serviço, contendo os seguintes itens: Data e Hora de Abertura, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras e Oficina Externa (quando necessário), Data e Hora da Conclusão, Veículo, Motorista, Oficina, Mecânico, Motivo, Parecer Mecânico, Produtos com Código da Peça, Quantidade e se foi substituída (Sim/Não) e Serviços, executado (Sim/Não);
32. Permitir o Lançamento de Notas Fiscais de Entrada e Saída nos Tanques de Combustíveis (quando utiliza armazenamento), contendo os seguintes itens: Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Emissão, Data de Movimento, Número da Nota Fiscal, Natureza, Prestador (ou Fornecedor), Tanque de Combustível, Valor Bruto, Valor de Desconto, Valor Líquido, Observações, Tipo de Combustível, Quantidade (Litros) e Valor Unitário, não permitindo a movimentação de combustível diferente do que está informado no Cadastro do Tanque e movimentação superior a capacidade Total do Tanque, considerando o estoque já disponível;
33. Permitir o Registro de Abastecimentos, contendo os seguintes itens: Data de Abastecimento, Número de Requisição ou Nota Fiscal, Veículo, Motorista, Combustível, Centro de Custo, Prestador ou Tanque de Combustível (quando utiliza armazenamento), Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem ou Hora Uso e campo de Observações, gerando histórico dos abastecimentos do Veículo e cálculo da Média de Consumo;
34. Permitir o Registro de Roteiros, contendo os seguintes itens: Veículo, Motorista, Destino, Motivo de Viagem, Centro de Custo, Data e Hora de Saída, Data e Hora de Retorno, Quilometragem de Saída, Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada, e campo de Observações, gerando o histórico dos Roteiros do Veículo;
35. Permitir o Registro de Revisões Preventivas dos Veículos, contendo os seguintes itens: Tipo de Revisão, Data e Quilometragem na Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão, Nome do Responsável e se foi Efetuada (Sim/Não);
36. Permitir o Registro de Despesa dos Veículos para lançamentos de Tributos (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório), contendo os seguintes itens: Tipo de Tributo, Data de Vencimento e Pagamento, Valor do Tributo e Data de Baixa;
37. Permitir o Registro de Seguros (facultativos) dos Veículos, contendo os seguintes itens: Número da Apólice, Seguradora, Corretora, Data Inicial e Final de Vigência, Observações e Data de Baixa;
38. Permitir o Registro de Multas de Trânsito dos Veículos, contendo os seguintes itens: Data da Multa, Descrição, Data de Vencimento, Motorista, Recurso (Sim ou Não), Descrição do Recurso, Data de Pagamento, Valor da Multa;
39. Permitir o Registro de Ocorrências dos Veículos, contendo os seguintes itens: Data e Hora da Ocorrência, Tipo de Ocorrência, Motorista, KM Atual e da Próxima Ocorrência, Data da Garantia, Descrição do Óleo, Troca de Óleo e Filtro, Número da Requisição ou Nota Fiscal, Valor da Ocorrência, Prestadora de Serviços, Observações e Baixa (se efetuado – Sim/Não);
40. Permitir Configurações para Alertas do Sistema (Aviso ao Usuário) de Vencimentos e Revisões dos Veículos com a Parametrização de Números de Alertas Diários, Quantidade de Dias de Antecedências nos Vencimentos de Seguros Facultativos, Despesas, Multas, Motoristas, Revisões e Quilometragem para Ocorrências e Revisões;
41. Permitir a Manutenção no Preço (Valor) do Combustível lançado por Período, Tipo de Combustível e Valor Atual (do Litro);



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



Motorista, Prestadora e Agrupamento, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Grupo do Veículo, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, KM do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor, e Média de Consumo;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



73. Consumo de Veículos (integrado com o Almoarifado, agrupado por Centro de Custo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoarifado e Produtos do Almoarifado para Cálculo da Média do Veículo, contendo as seguintes informações: Centro de Custo, Número, Data, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almoarifado, Número, Data, Quilometragem, Descrição do Veículo do Roteiro e Média do Centro de Custo;
74. Balancete Sintético podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Km Inicial, KM Final e Total KM do Roteiro, KM Inicial, KM Final e Total KM do Abastecimento,
75. Quantidade de Litros, Valores das Despesas, Valor das Ocorrência, Valor das Multas, Valor das Revisões, Valor dos Abastecimentos e Totais;
76. Balancete Analítico podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Tipo de Combustível, Quilometragem, Litros e Valor dos Abastecimentos Lançados; Descrição, Data de Vencimento e Pagamento, e Valor das Despesas Lançadas; Descrição, Data e KM da Revisão, Data e KM da Próxima Revisão e Responsável, das Revisões Lançadas; Data, Tipo e KM da Ocorrência, Data da Revisão, Data da Garantia, Valor, Prestador e Observações das Ocorrências Lançadas, Data, Km e Hora de Saída, Data, Km e Hora de Retorno, Motorista, Destino e Motivo da Viagem dos Roteiros Lançados, Data da Multa, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor, Motorista e Descrição de Multas, Totais;
77. Movimentação dos Tanques (quando utiliza armazenamento) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período e Tanque, contendo as seguintes informações: Descrição do Tanque, Data de Lançamento, Data de Movimento, Tipo de Documento do Movimento, Detalhe e Tipo do Movimento, Quantidade, Saldo do Estoque e Responsável;
78. Protocolo de Serviço de Veículo contendo as seguintes informações: Data e Hora de Entrada, Data e Hora de Conclusão, Descrição do Veículo, Ano Fabricação e Ano Modelo, Número de Patrimônio, Tipo de Combustível, Setor, Número do Chassi, Condutor, Motivo, Parecer, Relação de Peças para Compra com Quantidade, Histórico, Número da Peça e Substituída (S/N), Relação dos Serviços Realizados com Histórico e Executado (S/N), Mecânico Responsável, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras, Data de Encaminhamento para Oficina Externa, Prestador de Serviço Externo;

Caçambas

Objetivo: Controlar o cadastramento e locação de caçambas e cadastro de pessoas.

79. Permitir o cadastramento de Bairros, contendo o seguinte item: Descrição;
80. Permitir o cadastramento de Tipo de Logradouros, contendo o seguinte item: Descrição;
81. Permitir o cadastramento de Títulos de Logradouros, contendo os seguintes itens: Descrição;
82. Permitir o cadastramento de Logradouros, contendo os seguintes itens: Tipo, Título e Descrição;
83. Permitir o cadastramento de Imóveis, contendo os seguintes itens: Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP e Cidade;
84. Permitir o cadastramento de Tipos de Telefones, contendo o seguinte item: Descrição;
85. Permitir o cadastramento de Pessoas, contendo os seguintes itens: Data de Nascimento, Nome Completo, Sexo, Imóvel, Telefones para Contato (Tipo, DDD e Número do Telefone);



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



86. Permitir o cadastramento de Caçambas, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Quantidade e Valor de Locação;
87. Permitir a Configuração do Controle de Caçambas por Quantidade ou por Caçamba;
88. Permitir a Configuração do Tempo (horas) para Entrega e Retirada das Caçambas;
89. Permitir a Locação de Caçambas, contendo os seguintes itens: Data e Hora da Solicitação, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo de Movimento (Solicitação, Entrega, Retirada), Caçamba, Quantidade, Valor e Observações;

Relatórios:

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

CONTROLE INTERNO

Objetivo: Permitir o acompanhamento pelo setor de Controle Interno das informações contábeis, financeiras, aplicação dos limites constitucionais, aplicação das normas contábeis e prover meios de monitoramento e auditoria interna bem como controle das informações geradas a partir de Relatórios Gerenciais, conforme determina Art. 31 e 74, CF; Art. 150 da Constituição Estadual; Art. 54 e 59, LRF; Art. 76, 77, 78, 79 e 80 Lei 4.320/64; Art. 15, 26 e 38, LC 709/1.993; Art. 2º, § 15; Art. 61 e 62; Instruções nº. 2/2008, TCE/SP; e NBC T 16.8. As informações deverão ser fornecidas em tempo real e extraídas diretamente do Banco de Dados existente na entidade dos respectivos sistemas ora existentes, sem a necessidade de importações de informações de arquivos externos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Objetivo: Em atendimento à Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011, o sistema proposto deve aparelhar a nossa entidade com a estrutura necessária para prestar informações relativas à Transparência Pública, tanto ativa como passiva, de forma ágil e íntegra, atendendo aos prazos e demais condições estipuladas em legislação.

1. Em observância ao item I, § 1º do art. 8º da Lei 12.527, o sistema deve realizar a exposição, quando alguma pessoa acessar o programa pela internet e quiser saber os seguintes dados: A estrutura organizacional do órgão público (organograma), o que uma determinada repartição faz (a competência), o endereço dessa repartição, os telefones e horários de atendimento ao público.
2. A divisão ou o departamento a ser visualizado pelo cidadão deve mostrar onde este departamento está vinculado na estrutura geral do órgão público e qual a pessoa que exerce um cargo superior a esta divisão ou departamento.
3. Em observância ao item II, § 1º do art. 8º da Lei 12.527, o sistema deve realizar a exposição, quando alguma pessoa acessar o programa pela internet e quiser saber todos os repasses ou transferências de recursos financeiros feitos ou recebidos pelo órgão público, fazendo exposição da relação de cada um deles, separadamente por repasse ou transferência.
4. Em observância ao item III, § 1º do art. 8º da Lei 12.527, o sistema deve realizar a exposição, quando alguma pessoa acessar o programa pela internet e quiser saber todas as despesas feitas pelo órgão público, fazendo exposição da relação de cada uma delas, incluindo datas, fornecedores, setores que fizeram a despesa e seus respectivos valores.
5. Em observância ao item IV, § 1º do art. 8º da Lei 12.527, o sistema deve realizar a exposição, quando algum cidadão acessar o programa pela internet e quiser saber todos os processos licitatórios, incluindo os editais, resultados do certame e os contratos celebrados.
6. Em observância ao item V, § 1º do art. 8º da Lei 12.527, o sistema deve expor, quando algum cidadão acessar o programa pela internet e quiser saber informações sobre a estrutura de planejamento do órgão, identificando os programas de governo, suas ações, objetivos e resultados da entidade;
7. Em observância ao item VI, § 1º do art. 8º da Lei 12.527, o sistema deve expor, quando algum cidadão acessar o programa pela internet e quiser fazer pesquisas das perguntas mais frequentes, com as suas respectivas respostas, para um melhor entendimento geral de tudo o que se refere à “acesso à informação”.
8. Em observância ao item VI, § 3º do art. 7º do Decreto federal 7.724, o sistema deve expor, quando algum cidadão acessar o programa pela internet, a relação das remunerações e subsídios recebidos por ocupante de cargo no emprego público, incluindo todas as vantagens pagas, sejam pecuniárias, aposentadorias ou pensões.
9. O sistema deve disponibilizar as informações aos cidadãos de maneira a serem visualizadas pela tela do computador, podendo ser transportadas para planilhas eletrônicas ou produzir relatórios para, no mínimo os itens II e IV do § 1º do art. 8º da Lei 12.527.
10. O sistema proposto deve permitir a interação com o administrador do sistema, através de um ambiente específico onde o usuário da instituição possa incorporar as informações a serem visualizadas pelo cidadão.
11. As informações a serem expostas no sistema, para visualização dos cidadãos, podem ser produzidas a partir



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



dos seguintes métodos:

12. Serem digitadas conforme necessidade da informação a ser visualizada;
13. Serem integradas com o sistema de contabilidade em funcionamento no órgão público através de geração pelo sistema contábil e recepção pelo sistema proposto, respeitando os layouts específicos dos dados a serem transportados;
14. As informações respectivas à relação das remunerações e subsídios dos ocupantes de cargos públicos podem ser expostas por documento digitalizado, respeitando os formatos de produção que sejam protegidos de alteração por qualquer método, e na visualização pelo cidadão serem paginados de fácil manipulação pelo consultante.

SIC – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Objetivo: O sistema proposto tem por objetivo controlar os pedidos de informações dos cidadãos, registrando os mesmos pela internet, iniciando o seu tramite dentro do órgão público, contemplando todas as fases necessárias para produzir a resposta ao cidadão e encerrar o processo com o atendimento ou não ao pedido de informação solicitado.

1. O sistema deverá disponibilizar a cidadã o sumário de interface onde os mesmos possam registrar seus pedidos de informações, acompanhar o andamento de solicitações anteriormente feitas, receber a resposta da sua solicitação, impetrar um recurso de pedido feito e não atendido ou mesmo cancelar um pedido de informação, caso não tenha mais interesse.
2. O Sistema deverá possuir controle de prazos para a tramitação do pedido de informação entre os departamentos e na resposta ao cidadão conforme os prazos estabelecidos na legislação;
3. Deverá ter controle sobre o fluxo de pedidos de informações que não forem atendidas e que forem encaminhados para o nível de recurso, adaptando-se às determinações da legislação.
4. O sistema deve dar amplo controle ao administrador do Serviço de Informações ao Cidadão, que terá como funções, receber os pedidos, julgar a viabilidade de produzir uma resposta, responder ou encaminhar para o setor que tenha a informação de resposta e julgar a resposta, considerando o sigilo eventualmente existente antes de liberar ao cidadão.
5. O sistema deve administrar o cadastramento dos cidadãos interessados em abrir as solicitações de informações, bem como registrar todo o tramite do pedido de informações.
6. Nos pedidos de informações feitas via Internet, o sistema deve emitir mensagens de e-mail para o cidadão nas seguintes situações:
7. O cidadão se cadastre e confirme o seu cadastramento no sistema;
8. Quando o cidadão registre um pedido de informações;
9. Quando o pedido atinja o limite de vencimento normal;
10. Quando o pedido seja prorrogado em decorrência da não produção da resposta no prazo normal (20 dias);
11. Quando o pedido seja finalizado e encaminhado a resposta
12. Quando o pedido é negado pela entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



13. O sistema proposto deve controlar os privilégios dos usuários do órgão público, dentro da rede de departamentos que irão receber os pedidos de informações, podendo os mesmos:
14. Abrir ou não solicitações;
15. Responder ou não às solicitações;
16. Encaminhar as solicitações a outros departamentos dentro da rede de atendimentos montadas para atender ao SIC – Serviço de informações ao cidadão;
17. Encerrar ou não as solicitações.
18. O sistema deve adaptar-se às necessidades do órgão público no que se refere à administração de encaminhamentos dos pedidos de informações dos cidadãos, estabelecendo a rede de setores que devem receber os pedidos de informação.
19. O número de setores e respectivos usuários que irão compor a rede de administração do pedido deve ser ilimitado.
20. O sistema deverá permitir que todas as respostas, independentes de que setor a respondeu, passe por uma confirmação antes de chegar ao cidadão. Essa confirmação poderá ser feita por qualquer pessoa a desejo do cliente. Caso a resposta não seja condizente com a solicitação a mesma poderá ser retornada a quem respondeu para nova resposta.
21. O sistema poderá ser acessado, tanto pelo cidadão como pelo administrador, de qualquer máquina ou aparelho portátil (tablet, celular, notebook) desde que este esteja conectado à internet.
22. O sistema permitirá que sejam anexados quantos documentos necessários na resposta de qualquer solicitação.
23. Tanto o cidadão quanto o administrador do sistema poderão acompanhar os estados de cada solicitação (Ex.: Aguardando atendimento, Em análise, Finalizada etc.) em seus determinados perfis. No caso do administrador, poderá acompanhar todas as solicitações existentes na entidade. No caso do cidadão, poderá acompanhar todas as solicitações que correspondem ao mesmo.
24. O sistema conterà um painel com os dados de todos os pedidos já respondidos, pedidos que estão aguardando atendimento, pedidos com prazo expirado, pedidos com prazo terminando e pedidos negados.
25. O sistema deverá ter um controle de permissões para cada Servidor/ usuário do sistema limitando os mesmos a alguns recursos conforme decidido pelo administrador do Sistema.

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

Objetivo: Desenvolvimento de Portal de Transparência Pública, com planejamento e Arquitetura de informação com desenvolvimento de Software de Gerenciamento de Conteúdo e Concepção Gráfica, Atualização de informações, permitindo integração com sistema Contábil para importação de dados Contábeis e Financeiros para atendimento da Lei Complementar n.º 131/2009 e alterações.

1. Formatos das informações e automação: As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários e ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.

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

As informações e consultas devem conter no mínimo:

Quanto a Despesa do Órgão:

Despesas Orçamentárias:

3. Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, mês, Secretarias/Departamentos/Diretorias, Programa de Governo, Modalidade de Licitação, Dia e ou Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;
4. Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Despesa com detalhamento da estrutura orçamentária; Função, Subfunção e Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações); modalidade de licitação; Programa de Governo, Ação (Projeto, Atividade e ou Operação Especial); Fonte de Recurso, Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema Audesp; Número do Processo de Despesa e Fornecedor/Credor, Números dos Empenhos, Datas de Pagamentos, Documentos Fiscais e discriminação da despesa.

Execução Extra Orçamentária:

5. Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício e Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;
6. Para Demonstração das Informações: Demonstrar o Fornecedor/Credor; data de Pagamento e Valor.

Restos a Pagar:

7. Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, exercício origem dos Restos a Pagar e ou Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;
8. Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Despesa com detalhamento da Função, Subfunção e Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações); modalidade de licitação; Fonte de Recurso, Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema Audesp; Número do Processo de Despesa e Fornecedor/Credor, Números dos Empenhos, Datas de Pagamentos, Documentos Fiscais e discriminação da despesa.

Quanto a Receita do Órgão:

Receitas Orçamentárias:

9. Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, mês e classificação da receita, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



10. Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Receita com detalhamento em colunas do Código da Receita, conforme plano orçamentário da entidade, descrição da receita, data do lançamento, valores creditados, valores debitados (estornos) e receita acumulada.

Quanto a Gestão de Recursos Humanos do Órgão:

Gestão de Recursos Humanos - RH:

11. Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de estrutura administrativa, cargo/função e local de trabalho, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;
12. Para Demonstração das Informações: Demonstrar o funcionário, data de admissão, local de trabalho, cargo/função e órgão/estrutura administrativa e remuneração do servidor.

Quanto a Gestão de Suprimentos/Licitações:

Gestão de Licitações:

13. Em licitações e compras demonstrar minimamente, a modalidade da licitação, número do processo licitatório, processo administrativo, finalidade/objeto, justificativa, valor do processo licitatório, órgão, unidade orçamentária, descrição de itens Material/Serviços, unidade de medida, quantidade solicitada, valor unitário, valor total, fornecedor/credor adjudicado.
14. Ainda em licitações demonstrar detalhes do empenho vinculado a licitação, com dados da emissão da nota contendo: tipo de empenho, data de emissão, valor, número da nota, sequencia ano, número de ficha, elemento, sub elemento, fonte de recurso, aplicação, variação, fundo, fornecedor, modalidade de licitação, processo, número de contrato, convênio, entrega,
15. Possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais e contratos.
16. Pesquisar as licitações e compras por período, modalidade licitatória, número do processo licitatório, ano da licitação, número e ano do processo, objeto/finalidade e registro de preço.
17. Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.
18. Divulgar os contratos e seus aditivos contendo minimamente a modalidade da licitação, número do processo licitatório, número e ano do contrato, vigência do contrato, valor global, fundamento legal, número do contrato, data da assinatura, objeto, fornecedor/credor adjudicado, CNPJ, valor total, número do processo administrativo, data de publicação, data de término.
19. Detalhamento da unidade contratante e itens com as seguintes informações: CNPJ, unidade orçamentária, descrição de material/serviços, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.
20. Detalhamento dos aditamentos com as seguintes informações: justificativa, datas de início, fim, assinatura e publicação, nos itens demonstrar o número do contrato, sequência do aditivo, valor do aditamento, possuir tipo e número do empenho, a sequência da anulação, nota extra, a data de emissão e o valor.
21. Os contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos com a possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquele contrato ou aditamento.
22. Pesquisar os contratos por período, modalidade da licitação, número do processo licitatório, ano da licitação, número do contrato, ano do contrato, número e ano do processo, objeto/finalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



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

ISSQNWEB

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

1. Para o atendimento às condições do objeto é necessário que exista um mecanismo eletrônico de comunicação que sincronize os dados do sistema Web com o cadastro já utilizado pela Administração de duas formas: Sincronização automática (Interface on-line, efetuada por meio de tarefas pré-agendadas) e sincronização manual (Importação e Exportação através de layouts fornecidos pelo sistema)
2. Uma vez que o sistema funcionará em ambiente Web (Internet), o sistema deverá ser acessado utilizando o protocolo “SSL” de segurança completa, com criptografia de todos os dados trafegados.
3. Deverá estar hospedado pela contratada, sem custos para a CONTRATANTE, em “datacenter” de alta performance, com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança e integração dos dados com o servidor da Prefeitura.
4. Para ter acesso às rotinas do sistema informatizado, deverá possuir um mecanismo de auto cadastramento de usuários, através do primeiro acesso, onde um e-mail poderá ser informado para encaminhamento das informações de identificação exclusiva e senha. Não sendo informado o e-mail, o usuário deverá ligar na Prefeitura para receber a senha de acesso.
5. Para o completo funcionamento da ferramenta, o sistema deverá trabalhar com os regimes tributários: ISS Fixo: ISS de autônomos que deverão escriturar seus lançamentos na ferramenta sem a geração de imposto.
6. ISS por Homologação: ISS lançado e pago mensalmente, conforme notas fiscais emitidas, com posterior homologação pela Prefeitura.
7. ISS Estimado: ISS lançado mensalmente com valor pré-definido pela autoridade fiscal.
8. Simples Nacional: ISS lançado nos moldes da Lei Complementar 123/2006
9. MEI: Escrituração do Micro Empreendedor Individual, com possibilidade de emissão eletrônica de Nota Fiscal Eletrônica.
10. Visando a automatização da ferramenta, deverá existir um histórico dos regimes tributários da empresa, onde o regime deverá respeitar o aspecto temporal, ou seja, o regime será identificado dinamicamente no mês da escrituração, sem intervenção humana.
11. Visando a segurança, deverá existir uma tela para alteração da senha de acesso do usuário, onde será solicitada a senha antiga, a nova e a confirmação da mesma.
12. Visando a comunicação entre a Prefeitura e o usuário, deverá existir tela para visualização das notificações geradas pelo sistema através do Fale Conosco.
13. Deverá possuir acesso a uma tela de divulgação de toda a Legislação pertinente ao ISSQN e demais de interesse da Administração, permitindo a realização de consulta de todo dispositivo legal, sejam Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Manuais e Layouts.
14. Deverá existir tela para definir o mês/ano de competência para o trabalho, o qual deverá permanecer inalterável até que o usuário defina outro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



15. Para que haja interação eletrônica entre o usuário da ferramenta e os Agentes Municipais, deverá existir um dispositivo de comunicados eletrônicos informar sobre irregularidades ou avisos a uma ou mais empresas.
16. Deverá existir rotina para visualização de comunicados eletrônicos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso, devendo possuir opção de marcar se deseja ler novamente ou não cada comunicado.

ESCRITURAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS:

17. Define-se como prestador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que execute serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independente do tipo de serviço), sem sub-módulos de escrituração para prestador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.

Visando facilitar a escrituração do prestador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de:

18. Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador.
19. Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.
20. Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.
21. Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único de importação fornecido pela própria ferramenta.
22. Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas:
 - ✓ Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista deserviço.
 - ✓ Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista deserviço.
23. Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.
24. O padrão da guia de recolhimento deverá ser FEBRABAN e deverá conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de prestador, valor principal, taxa de expediente e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município.
25. Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.
26. Visando facilitar a integração entre a empresa e o contador, deverá existir uma tela que possibilite vincular a empresa ao seu contador.
27. Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



28. Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência.
29. Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do boleto gerado e não pago e no momento do encerramento da escrituração substitutiva, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.
30. Permitir a visualização do “Conta-Corrente” dos serviços prestados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.
31. Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência, bem como número da nota ou CNPJ/CPF.
32. Seguindo os padrões dos documentos de entrada e saída estabelecidos pela Administração, deverá existir rotina de solicitação de impressão de documentos fiscais (AIDF), onde o contribuinte deverá optar por uma gráfica previamente homologada pela Administração.
33. Deverá existir tela para consulta das solicitações de AIDF e NFE, mostrando o histórico e o status de cada uma delas (solicitadas, autorizadas e recusadas).
34. Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade da AIDF.
35. Permitir a solicitação de impressão de nota fiscal eletrônica (NFE), onde deverá ser informado o período para utilização.
36. Deverá existir tela para emissão de NFE, onde será obedecido o período autorizado pela Administração.
37. Deverá ser possível informar nas NFE a data da emissão, valor da nota, valor do imposto de renda, valor do INSS, tipo de tomador (física ou jurídica), observações, condições de pagamento, selecionar a origem do tomador (estabelecido no Município, fora do Município ou fora do País), CNPJ/CPF do tomador.

Visando facilitar a escrituração da nota fiscal eletrônica, deverá possuir nesta tela a opção de:

38. Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador.
39. Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.
40. Após a emissão da nota eletrônica o sistema deverá gerar, automaticamente, a escrituração fiscal.
41. Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.

ESCRITURAÇÃO DE TOMADOR DE SERVIÇOS:

42. Define-se como tomador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que tome serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independentemente do tipo de serviço), sem sub-módulos de escrituração para tomador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



43. Visando facilitar a escrituração do tomador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de:
44. Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao tomador.
45. Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.
46. Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.
47. Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único fornecido pela própria ferramenta.
48. Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas:
49. Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço.
50. Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.
51. Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia. Deverá ser possível agrupar ou não a guia de recolhimento por CNPJ do Prestador, sendo emitidas diversas guias proporcionais a cada Prestador. Se o tomador for um Órgão Público, deverá existir a possibilidade da geração de uma guia para cada nota emitida.
52. O padrão da guia de recolhimento deverá ser FEBRABAN e deverá conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de tomador, valor principal, taxa de expediente e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município. Quando o serviço for de construção civil, deverá conter ainda no canhoto, informações da(s) obra(s) e número da(s) nota(s) fiscais.
53. Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.
54. Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.
55. Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência.
56. Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do boleto gerado e no momento do encerramento da escrituração substitutiva, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.
57. Permitir a visualização do “Conta-Corrente” dos serviços tomados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.
58. Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência. Caso o lançamento seja um serviço de retenção, deverá existir nesta tela a opção de emissão, quando existir pagamento, de recibo do ISS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



retido na fonte com as informações: Tomador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), Prestador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), número da guia gerada, descrição do serviço prestado, número da nota, data da nota, valor da nota, valor da retenção, alíquota e data de pagamento.

CONTADORES:

59. Visando facilitar o trabalho administrativo do contador, a ferramenta deverá fornecer um login e senha de acesso para cada contador cadastrado.
60. O contador deverá possuir acesso a todos os recursos do prestador e tomador de serviços, através de uma lista das empresas em que o mesmo seja responsável, devendo existir um filtro para pesquisa destas empresas por: Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual.

ESCRITURAÇÃO DE BANCOS:

61. Quando o tipo da empresa for definido como Instituição Financeira, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do Banco, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço e o COSIF.
62. A ferramenta deverá possuir recurso para importação do plano de contas completo, através de layout único fornecido pela mesma.
63. Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por conta contábil.
64. Possuir recurso para importação das movimentações bancárias de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta.
65. Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.
66. Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido.
67. Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.
68. Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.
69. Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.
70. Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.
71. Permitir a visualização do plano contábil do Banco, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. O sistema não permitirá a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



72. Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.
73. Permitir a visualização do “Conta-Corrente” do banco, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.
74. Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.

SERVIÇOS WEB

Objetivo: Modernização tecnológica do Município, visando o atendimento online ao cidadão através de serviços disponibilizados na Internet.

Módulo ITBI

1. Módulo online para lançamento de Guia de recolhimento do ITBI (imóveis urbanos e rurais), que permita: Informar a natureza da transação (Venda, Arrematação, Doação, Permutas, Isento e Outros), retornando automaticamente ao cidadão as alíquotas da parte financiada, parte não financiada e demais transações (conforme Legislação vigente). Verificar e retornar automaticamente o preenchimento dos dados cadastrais do imóvel através de inscrição válida do cadastro imobiliário, inclusive valor venal territorial e predial; Informar os dados do cartório, do comprador, fração da compra, valor total da transação e da parte financiada (caso exista); Calcular o valor do ITBI (conforme Legislação vigente); Permitir acréscimos monetários (multa, juros e correção); Imprimir a ficha de compensação (duas vias) juntamente com a guia contendo os dados relativos à Prefeitura, cartório, comprador, transmitente, imóvel e características.
2. Este módulo deverá realizar integração em tempo real com os dados cadastrais do sistema atualmente utilizado pela Prefeitura e das guias de lançamento geradas pelo módulo online para posterior baixa do sistema na Prefeitura.

Módulo 2ª Via

3. Módulo online que permita ao cidadão emitir a 2ª via de parcelas vigentes no exercício corrente dos tributos IPTU, ISS/TAXAS e DÍVIDA ATIVA. Este módulo deverá realizar integração em tempo real com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.

Módulo Protocolo

4. Módulo online que permita ao cidadão consultar e acompanhar os processos administrativos protocolados por ele. Este módulo deverá realizar a integração em tempo real com o sistema utilizado na Prefeitura.

Módulo Certidão

5. Módulo online que permita ao cidadão emitir certidão negativa de débitos e valor venal do imóvel com disponibilização de tela para conferência da veracidade das certidões emitidas pelo módulo e certidões da



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



mesma espécie emitidas pela Prefeitura. Este módulo deverá realizar a integração em tempo real com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.

Módulo Alvará

6. Módulo online que permita a impressão de Alvará ao contribuinte que possui a autorização de licença para o funcionamento. O documento deve conter um código individual que possa ser consultado no sistema com o objetivo de confirmar sua autenticidade.

Módulo Regularização Cadastral

7. Módulo online que permita a atualização dos dados cadastrais mobiliário e imobiliário. Este módulo deverá realizar a integração em tempo real com os dados cadastrais do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.

Módulo IPTU Digital

8. Deverá ser possível a emissão do carnê do IPTU do exercício em formato eletrônico, contendo as informações semelhantes ao carnê de pagamento como é enviado aos contribuintes.

Módulo Débitos Pendentes

9. A ferramenta deverá permitir que sejam selecionados, a critério do contribuinte, uma ou mais parcelas dos débitos relacionados ao cadastro pesquisado, gerando um boleto único para pagamento.

Módulo Solicitação de Parcelamentos

10. Deverá possuir rotina de solicitar via web, autorização de parcelamento de dívidas ativas conforme legislação municipal vigente sobre o assunto. Nesta rotina se busca cumprir as formalidades existentes para o preenchimento de um Termo de Confissão de Dívida, que deverá ser disponibilizado para o contribuinte devedor, seja de forma automática ou manual.
11. Deverá existir rotinas para a inclusão das documentações obrigatórias para o pedido de parcelamento.
12. Buscando facilitar o entendimento por parte dos contribuintes, deverá ter tela para que se consulte a situação do pedido e possibilidade de enviar as documentações obrigatórias.

Módulo Ficha Cadastral

13. Deverá disponibilizar para os contribuintes, através de buscas pelo cadastro ou inscrição municipal, as informações cadastrais da base de mobiliários e imobiliários, em formato de uma ficha cadastral.

Consulta de Autenticidade

14. Deverá ter função de consulta de veracidade de todas as certidões geradas através dos serviços web, com o código de autenticidade a ser impresso junto a cada documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



Com o objetivo de viabilizar a integração da licitante com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, permitindo o ajuizamento de ações, recebimento de intimações/citações bem como o peticionamento intermediário em meio eletrônico, com consequente redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da velocidade na tramitação dos processos, observadas as premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service” o sistema deverá:

Ajuizamento Eletrônico de Processos

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

Peticionamento Intermediário Eletrônico

O sistema deverá possuir ferramenta que realize o peticionamento intermediário eletrônico respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”. Nesse sentido deverá:

5. Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;
6. Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
7. Permitir o acesso ao Web Service do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos “.XML” e “.PDF”;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORANGA
“Capital das Cavernas”

e-mail: financas@iporanga.sp.gov.br
Praça Padre Caiaffa, N.º 70, Alto do Coqueiro, CEP: 18.330-000
PABX: (15) 3656-9830 e site: www.iporanga.sp.gov.br
CNPJ/MF N.º 46.634.283/0001-24 - Inscrição Estadual Isenta



Citações e Intimações Eletrônicas

Considerando que no processo eletrônico as intimações serão realizadas através da integração do sistema Tribunal de Justiça de São Paulo ao sistema contratado, este deverá:

8. Permitir acesso Web Service da licitante junto ao TJSP para solicitar, de maneira automatizada, a quantidade e relação das intimações que estiverem aguardando ciência, permitindo a recepção de arquivo XML contendo o número de intimações disponíveis e uma lista de citações/intimações que estarão aguardando ciência por parte da instituição, com indicação de número do ato, processo, foro, vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização da citação/intimação, observadas as definições do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”;
9. Permitir a solicitação automatizada de intimações aguardando ciência, possibilitando o recebimento e a ciência da respectiva intimação, informando o sistema adotado pelo TJSP para início da contagem de prazo;